



Institut Agama Islam Negeri
Parepare

PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI AKADEMIK DI LINGKUNGAN IAIN PAREPARE





**KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
NOMOR 1411 TAHUN 2022
TENANG
PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI AKADEMIK DI LINGKUNGAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE

- Menimbang : a. Bahwa untuk mengukur tingkat kesesuaian kegiatan akademik maupun non akademik dengan standar atau pedoman operasional baku (POB) yang telah ditetapkan sehingga dapat diberikan umpan balik bagi peningkatan kualitas, diperlukan monitoring dan evaluasi secara kontinyu dan berkelanjutan;
- b. Bahwa untuk acuan dalam implementasi monitoring dan evaluasi kegiatan akademik maupun non akademik yang kontinyu dan berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada angka 1, perlu pedoman monitoring dan evaluasi kegiatan akademik;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan Keputusan Rektor IAIN Parepare tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi di Lingkungan Institut Agama Islam Negeri Parepare.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; BAB III pasal 51, 52 dan 53 tentang Penjaminan Mutu;
4. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 39/2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta IAIN Parepare;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Parepare.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA : Pedoman Monitoring dan Evaluasi di Lingkungan Institut Agama Islam Negeri Parepare adalah sebagaimana terlampir dalam keputusan ini sebagai bagian yang tidak terpisahkan;
- KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud pada diktum pertama merupakan acuan bagi semua unsur pimpinan dan Tim Monitoring dan Evaluasi dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pada lingkup Institut Agama Islam Negeri Parepare;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Parepare,
Pada Tanggal, 30 Desember 2022

Rektor,



Dr. Hannani, M.Ag

NIP 197205181999031011

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	iv
BAB I KETENTUAN UMUM	1
1.1 Dasar Pemikiran.....	1
1.2 Pengertian.....	2
BAB II FUNGSI, TUJUAN DAN SASARAN	3
2.1 Fungsi Monev	3
2.2 Tujuan Monev	3
2.3 Sasaran	3
2.4 Siklus Monev.....	4
BAB III JENIS DAN RUANG LINGKUP	5
3.1 Jenis Monev adalah:	5
3.2 Ruang Lingkup.....	5
3.3 Prosedur Monev.....	10
BAB IV TIM PELAKSANA	10
BAB V TUGAS DAN KEWAJIBAN TIM MONEV	10
5.1 Tugas Tim Monev	10
5.2 Kewajiban Tim Monev	11
5.3 Tim Monev Menguasai Peraturan	11
BAB VI PELAKSANAAN MONEV	12
BAB VII METODE MONEV	12
7.1 Tahapan Pelaksanaan AMI	12
7.2 Instrumen AMI.....	14
7.3 Laporan Hasil AMI.....	15
BAB VIII RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)	15
8.1 Pengertian.....	15
8.2 Tujuan.....	16
8.3 Prinsip Dasar RTM.....	16
8.4 Masukan RTM.....	16
8.5 Hasil RTM	16
8.6 Prosedur	16
BAB IX KEPRIBADIAN DAN KODE ETIK TIM MONEV	18
BAB X TEKNIK MONEV	19
10.1 Teknik Mendapatkan Informasi	19

10.2	Tata cara pembuktian	19
10.3	Tata membuat catatan	20
BAB XI	LAPORAN HASIL MONEV.....	20
BAB XII	TINDAK LANJUT HASIL MONEV	21
BAB XIII	KETENTUAN PENUTUP	21
LAMPIRAN – LAMPIRAN	22

PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI DI LINGKUNGAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE

BAB I KETENTUAN UMUM

1.1 Dasar Pemikiran

Tuntutan akan terselenggaranya suatu pemerintahan yang bersih serta tersedianya pelayanan kepada publik yang lebih baik merupakan kecenderungan yang semakin nyata dari hari ke hari. Sektor pemerintahan diharapkan secara terus menerus mengevaluasi diri serta melakukan perbaikan kinerja secara berkelanjutan agar bisa bekerja secara efektif, efisien dan akuntabel. IAIN Parepare Negeri (IAIN Parepare) merupakan salah satu lembaga pemerintahan yang juga mendapatkan tuntutan yang sama.

Good University Governance (GUG) merupakan konsep sekaligus cita-cita yang ingin dicapai oleh IAIN Parepare sebagai bagian dari lembaga pemerintahan. Oleh karena itu, diperlukan fungsi manajemen yang mumpuni untuk mengetahui dan menjamin suatu IAIN Parepare telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Tugas dan fungsi tersebut dilakukan secara efektif dan efisien, serta sesuai dengan rencana, kebijakan yang telah ditetapkan, dan ketentuan yang berlaku. Hal ini tentunya membutuhkan fungsi pengawasan internal untuk memastikan penyelenggaraan aktivitas pengendalian internal (*internal control*) di lingkungan IAIN Parepare. Selanjutnya fungsi pengendalian internal IAIN Parepare dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (selanjutnya disebut LPM).

Pada kenyataannya pelaksanaan fungsi pengendalian mutu yang diamanatkan kepada LPM seringkali terkendala berbagai kepentingan IAIN Parepare. Oleh karena itu, paradigma pengawasan perlu dikembangkan dengan sistem yang terus disempurnakan, sehingga tidak hanya terbatas pada fungsi pengawasan mutu. LPM diharapkan mampu mengembangkan fungsi pengawasan yang terintergrasi mulai dari pendampingan dan konsultan (*preventive audit*) yang dapat memberikan nilai tambah (*added value and value creation*) dan sebagai katalisator yang mampu mendesain dan membangun sistem (*system design and development*), *review* terhadap kompetensi SDM, keterlibatan dalam penyusunan *strategic planning*, audit dan evaluasi kinerja, *budgeting*, serta *strategy formulation* pengembangan IAIN Parepare.

Pedoman monitoring dan evaluasi selanjutnya disebut Monev ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi LPM supaya terdapat kesamaan persepsi dan keseragaman metodologi dalam rangka pemeriksaan yang efisien dan efektif. Penyusunan petunjuk pelaksanaan pemeriksaan kinerja ini dimaksudkan untuk membantu LPM dalam melaksanakan pemeriksaan kinerja secara lebih efektif, efisien, dan dengan cara yang lebih sistematis.

1.2 Pengertian

Dalam pedoman ini, yang dimaksud dengan:

1. Institut adalah Institut Agama Islam Negeri Parepare.
2. Rektor adalah pimpinan tertinggi Institut yang berwenang dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penyelenggaraan Institut.
3. Lembaga Penjaminan Mutu yang selanjutnya disingkat LPM adalah lembaga di Institut yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengendalikan, mengaudit, memantau, menilai, dan mengembangkan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik
4. Monitoring adalah proses dan cara pengawasan, pemantauan, pengamatan, atau pengecekan dan analisis informasi (berdasarkan indikator yang ditetapkan) secara sistematis dan kontinu terhadap pelaksanaan kegiatan akademik atau non-akademik sehingga dapat dilakukan tindakan koreksi untuk penyempurnaan program/ proyek itu selanjutnya
5. Evaluasi adalah proses penilaian pencapaian tujuan dan pengungkapan masalah dalam pelaksanaan kegiatan akademik atau non-akademik untuk memberikan umpan balik bagi peningkatan kualitas pelaksanaan program.
6. Monitoring dan evaluasi (disingkat dengan Monev) akademik atau non-akademik adalah kegiatan pengawasan, pemantauan atau pengecekan terhadap pelaksanaan kegiatan akademik atau non-akademik yang dilakukan secara internal untuk mengukur tingkat kesesuaian dengan standar atau pedoman operasional baku (POB) yang telah ditetapkan sehingga dapat diberikan umpan balik bagi peningkatan kualitas.
7. Klien adalah individu atau sekelompok individu atau unit kerja yang menjadi sasaran atau objek Monev.

BAB II

FUNGSI, TUJUAN DAN SASARAN

2.1 Fungsi Monev

Fungsi diselenggarakannya Monev adalah:

1. untuk mengontrol pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik dalam rangka mencapai sasaran mutu IAIN Parepare.
2. membantu manajemen dalam mencapai tujuan secara efektif, ekonomis dan efisien.
3. memberikan analisis yang obyektif, penilaian dan saran terhadap aktivitas akademik dan non-akademik yang dilaksanakan Institut.
4. menjamin bahwa:
 - a. seluruh kegiatan akademik dan non-akademik telah dilakukan sesuai sistem dan prosedur yang telah ditetapkan sistem penjaminan mutu;
 - b. seluruh penyelenggaraan pendidikan baik secara akademik maupun non-akademik tidak bertentangan atau melanggar dari peraturan pemerintah.;
 - c. seluruh aset organisasi telah dijaga dengan baik dan dipergunakan secara efisien.

2.2 Tujuan Monev

Kegiatan Monev bertujuan untuk:

1. mengkaji kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana;
2. mengidentifikasi masalah yang timbul agar langsung dapat diatasi;
3. melakukan penilaian pola kerja dan manajemen yang digunakan sudah tepat untuk mencapai tujuan;
4. mengetahui kaitan antara kegiatan dengan tujuan sehingga diperoleh ukuran kemajuan; dan
5. menyesuaikan kegiatan dengan lingkungan yang berubah, tanpa menyimpang dari tujuan.

2.3 Sasaran

Sasaran kegiatan Monev adalah perbaikan pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik pada setiap satuan pelaksana kegiatan dalam mewujudkan standar mutu yang ditetapkan.

2.4 Siklus Monev

PPEPP merupakan singkatan dari lima tahapan dalam siklus SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan. Setiap tahapan memiliki peran yang penting dalam memastikan bahwa sistem manajemen mutu yang diterapkan oleh IAIN Parepare sudah sesuai dengan SNDIKTI.



1. Penetapan (P) Standar Dikti: Tahap pertama dari siklus PPEPP adalah penetapan standar Dikti. Pada tahap ini, IAIN Parepare harus menetapkan standar yang sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Standar ini harus mencakup semua aspek yang terkait dengan sistem manajemen mutu dan keamanan pangan di IAIN Parepare.
2. Pelaksanaan (P) Standar Dikti: Tahap kedua dari siklus PPEPP adalah pelaksanaan standar Dikti. Pada tahap ini, IAIN Parepare harus melaksanakan standar yang telah ditetapkan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
3. Evaluasi (E) pelaksanaan Standar Dikti: Tahap ketiga dari siklus PPEPP adalah evaluasi pelaksanaan standar Dikti. Pada tahap ini, IAIN Parepare harus mengevaluasi kinerja mereka dalam melaksanakan standar yang telah ditetapkan. Evaluasi ini harus dilakukan secara berkala dan terstruktur.
4. Pengendalian (P) pelaksanaan Standar Dikti: Tahap keempat dari siklus PPEPP adalah pengendalian pelaksanaan standar Dikti. Pada tahap ini, IAIN Parepare harus mengendalikan pelaksanaan standar yang telah ditetapkan. Hal ini dilakukan agar IAIN Parepare dapat memastikan bahwa standar yang telah ditetapkan dapat dijalankan secara konsisten dan terus-menerus.
5. Peningkatan (P) Standar Dikti: Tahap kelima dan terakhir dari siklus PPEPP adalah peningkatan standar Dikti. Pada tahap ini, IAIN Parepare harus terus-

menerus meningkatkan standar yang telah ditetapkan. Hal ini dilakukan agar IAIN Parepare dapat terus meningkatkan kinerja dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB III JENIS DAN RUANG LINGKUP

3.1 Jenis Monev adalah:

1. Pengawasan khusus atau spesial adalah pengawasan yang ditujukan untuk mengungkap suatu permasalahan khusus.
2. Pengawasan umum adalah pengawasan yang ditujukan untuk memberikan saran-saran perbaikan.

3.2 Ruang Lingkup

Ruang lingkup monitoring dan evaluasi yang dilakukan meliputi seluruh aspek yang ada dalam 9 kriteria instrumen akreditasi BAN-PT. Seluruh kriteria ini akan disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi dari setiap unit kerjanya masing-masing (Akademik dan Non Akademik). Secara umum lingkup monitoring dan evaluasi ini dilakukan berdasarkan pada proses dan output yang mengacu pada standar yang telah ditetapkan oleh institut.

Standar yang ditetapkan oleh institut merupakan kriteria minimal yang harus dipenuhi sehingga unit kerja bisa meningkatkan standar sesuai dengan karakteristik, sumber daya dan kemampuan unit kerjanya masing-masing.

Tabel 1

Matriks Keterkaitan Monev dengan Unit Kerja dan 9 kriteria

	VMTS	Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerja sama	Mahasiswa	SDM	Keuangan, Sarana, dan Prasarana	Pendidikan	Penelitian	Pengabdian	Capaian dan Luaran
Rektor									
WR I	√		√	√		√	√	√	√
WR II		√	√	√	√				√
WR III		√	√						√
Biro AUAK	√	√		√	√				√
Bagian Akademik dan Kemahasiswaan		√	√						√
Bagian Umum	√	√		√	√				√
Bagian Perencanaan dan Keuangan		√			√				√
Fakultas/Pascasarjana	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Prodi		√	√	√		√	√	√	√
Bagian Tata Usaha	√	√	√	√	√	√	√	√	√
LPPM	√	√	√				√	√	√
LPM	√	√	√	√		√	√	√	√
UPT Perpustakaan			√					√	√
Ma'had			√			√			√
TIPD		√	√	√					√
UPB			√			√			√
SPI	√	√			√				√

Unit Praktek Lapangan/Kerja			√			√	√	√	√
Laboratorium			√			√	√	√	√

..... = Memerintahkan dan menerima laporan Monev

(√) = Kewajiban Melaksanakan Monev

Secara garis besar monitoring dan evaluasi dapat dilaksanakan pada organ pengelola institut, antara lain:

1. Rektor

2. Wakil Rektor;

Rektorat terdiri dari Rektor dan Wakil Rektor merupakan unit penyusun kebijakan institut. Rektor memiliki tugas memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan tinggi. Rektor dibantu oleh tiga wakil rektor sesuai tugas masing-masing, yaitu:

a) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, membantu Rektor dalam bidang akademik dan kelembagaan (WR I).

b) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan, membantu Rektor dalam bidang administrasi umum, perencanaan, dan keuangan (WR II).

c) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, Membantu Rektor dalam bidang kemahasiswaan dan kerjasama (WR III).

3. Biro Administrasi Umum, Akademik, dan Kemahasiswaan;

a. Bagian Umum, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, perlengkapan pengelolaan barang milik negara, dokumentasi, publikasi, kehumasan, penataan organisasi, tata laksana, kepegawaian, dan penyusunan peraturan perundang-undangan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh rektor dan Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, mempunyai tugas melaksanakan administrasi akademik, kemahasiswaan, alumni, dan kerjasama;

b. Jabatan Fungsional Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan informasi, penyusunan rencana, evaluasi, pelaporan program dan anggaran, verifikasi, perbendaharaan, akuntansi instansi, system informasi manajemen dan akuntansi BMN (SIMAK BMN), serta pelaporan keuangan; dan

c. Kelompok Jabatan Fungsional.

4. Fakultas

Fakultas menyelenggarakan pendidikan akademik, dan/atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni. Fakultas menjalankan fungsi:

a) Pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi, di lingkungan Fakultas;

- b) Pelaksanaan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - c) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - d) Pelaksanaan pembinaan sivitas akademika; dan
 - e) Pelaksanaan administrasi dan pelaporan
5. Prodi
 6. Bagian Tata Usaha
 7. Pascasarjana:

Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas menyelenggarakan Pendidikan program magister, program doctor, dan/atau program spesialis dalam multi disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
 8. Lembaga
 - a. Lembaga Pemjaminan Mutu (LPM), mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengendalikan, mengaudit, memantau, menilai, dan mengembangkan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik
 - b. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M), mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kebijakan Rektor.
 9. Unit Pelaksana Teknis:
 - a. Perpustakaan, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pembinaan, dan pengembangan kepastakaan, mengadakan Kerjasama antar perpustakaan, mengendalikan, mengevaluai, dan Menyusun laporan kepastakaan.
 - b. Teknologi Informasi dan Pangakalan Data, mempunyai tugas mengelola dan mengembangkan system teknologi informasi dan pangkalan data di lingkungan institut.
 - c. Pengembangan Bahasa, mempunyai tugas melaksanakan pelatihan dan pengembangan Bahasa bagi sivitas akademika instiut. dan
 - d. Ma'had Al-Jami'ah, mempunyai tugas melaksanakan Pendidikan dan pembinaan pemahaman keislaman melalui Pendidikan pesantren di lingkungan institut.
 - 1) Cakupan Monev meliputi aspek:
 - 1) Pelaksanaan tugas fungsi masing-masing unit pelaksana sesuai dengan job description
 - 2) Pelaksanaan program meliputi perencanaan, proses pelaksanaan dan hasil program.

3.3 Prosedur Monev

Prosedur Monev adalah:

- a. pembentukan tim Monev,
- b. penyusunan rencana Monev,
- c. penyiapan instrumen Monev;
- d. memvalidasi instrumen Monev
- e. penetapan jadwal Monev,
- f. pengumpulan data lapangan
- g. analisis (evaluasi), dan
- h. pelaporan hasil Monev.

BAB IV TIM PELAKSANA

1. Pembentukan Tim Monev:

- a. Monev dilaksanakan oleh Tim Monev yang dibentuk oleh Rektor.
- b. Tim Monev terdiri atas Koordinator dan anggota tim.

2. Pelaksana tim Monev.

- a. Untuk Kegiatan Akademik wajib dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM); dan
- b. Untuk kegiatan pada unit satuan kerja wajib dilaksanakan oleh pimpinan pada semua jenis layanan berdasarkan tugas dan fungsi masing-masing.

BAB V TUGAS DAN KEWAJIBAN TIM MONEV

5.1 Tugas Tim Monev

1. Koordinator Tim Monev bertugas:

- a. merencanakan Monev;
- b. menentukan instrumen Monev;
- c. mengkoordinir dan mengontrol pelaksanaan Monev;
- d. memimpin rapat untuk membahas hasil Monev;
- e. membuat keputusan akhir atas temuan Monev;
- f. menyampaikan laporan hasil Monev ke rektor;

- g. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan Monev;
- h. memantau pelaksanaan tindak-lanjut dari hasil Monev; dan
- i. melaksanakan tugas sesuai kode etik.

2. Anggota Tim Monev bertugas:

- a. membantu koordinator menyusun perencanaan Monev;
- b. melaksanakan kegiatan Monev sesuai jadwal;
- c. menyusun kertas kerja dan laporan hasil Monev;
- d. mengumpulkan dan menganalisis hasil Monev;
- e. mengarsip laporan hasil Monev;
- f. memantau pelaksanaan tindak-lanjut dari hasil Monev; dan
- g. melaksanakan tugas sesuai kode etik

5.2 Kewajiban Tim Monev

1. Tim Monev berkewajiban:

- a. melaporkan hasil-hasil pengawasan, monitoring maupun hasil penilaian dari kegiatan pengawasan terhadap seluruh unit – unit organisasi
- b. menyampaikan saran-saran perbaikan atas hal yang dianggap akan dapat menimbulkan celah-celah resiko yang merugikan, baik atas sistem dan prosedur operasional, peraturan/ kebijakan manajemen, dan sebagainya.

5.3 Tim Monev Menguasai Peraturan

1. Dalam melaksanakan tugas-tugas pengawasan, Tim Monev harus menguasai dan mengerti dasar-dasar peraturan yang ada.
2. Setiap problem yang diungkap sebagai hasil Monev harus dilandasi oleh peraturan yang berlaku.
3. Yang dimaksud peraturan pada ayat (2) di atas adalah:
 - a. Peraturan Pemerintah tentang pendidikan tinggi.
 - b. Peraturan/kebijakan IAIN Parepare, yang meliputi: Satuta IAIN Parepare, Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu, Standar Mutu dan Manual Mutu;
 - c. Kebijakan lain yang dibuat oleh rektorat, fakultas, biro atau lembaga selama tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

BAB VI PELAKSANAAN MONEV

1. Pelaksanaan tugas Monev didasarkan pada Surat Tugas Monev yang diterbitkan oleh Rektor.
2. Kegiatan Monev dilaksanakan dalam empat kategori, yaitu: pembukaan, pemeriksaan lapangan, evaluasi, dan penutupan
3. Kegiatan pertemuan pembukaan meliputi:
 - a. Koordinator Tim Monev memperkenalkan anggota timnya kepada klien
 - b. Koordinator Tim Monev menyampaikan tujuan dan ruang lingkup Monev
 - c. Koordinator Tim Monev mengkonfirmasi jadwal pelaksanaan.
4. Kegiatan pemeriksaan lapangan meliputi:
 - a. Tim Monev mengumpulkan bukti melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, dan/atau pengamatan pelaksanaan program/kegiatan.
 - b. Tim Monev mendokumentasikan semua pelaksanaan program/kegiatan.
5. Evaluasi meliputi:
 - a. Tim Monev menelaah bukti-bukti penyelenggaraan kegiatan melalui dokumen maupun hasil pengamatan;
 - b. Tim Monev mendiskusikan hasil temuan;
 - c. Tim Monev membuat penilaian; dan
 - d. Tim Monev menyusun rekomendasi tindak lanjut dari hasil Monev
6. Kegiatan pertemuan penutupan meliputi:
 - a. Koordinator menyampaikan hasil Monev kepada Klien;
 - b. Koordinator bersama dengan Klien menyusun rencana tindak lanjut.

BAB VII METODE MONEV

7.1 Tahapan Pelaksanaan AMI

1. Sosialisasi AMI

Kegiatan ini dilaksanakan oleh LPM sebagai organisasi pelaksana. Sosialisasi menjadi rangkaian paling pertama dari keseluruhan dan tahap-tahap AMI. Hal-hal yang disampaikan dalam sosialisasi AMI adalah sebagai berikut:

- a. alokasi waktu AMI;
- b. sasaran atau ruang lingkup AMI;

- c. instrumen AMI;
- d. pelaporan AMI;
- e. etika AMI.

2. Jadwal AMI

Tahapan-tahapan AMI ditetapkan secara final oleh LPM yang mengikat auditor dan auditee. Khusus visitasi auditor kepada auditee, jadwalnya bersifat tentatif sesuai kesepakatan keduanya. Namun, pelaksanaan visitasi masih berada pada alokasi waktu yang ditetapkan oleh LPM dalam jadwal AMI. Dengan demikian maka tidak akan mengganggu tahapan-tahapan AMI lainnya.

3. Forum Auditor

Kegiatan ini didesain untuk melakukan pemahaman bersama antar auditor dan LPM pelaksana. Materi-materi yang dibahas dalam forum auditor adalah:

- a. instrumen AMI yang meliputi instrument visitasi dan pelaporan auditor AMI,
- b. etika AMI meliputi etika auditor dan pelaksana,
- c. sasaran atau ruang lingkup AMI,
- d. penjadwalan visitasi dan komposisi auditor,
- e. tahap dan jadwal AMI, dan
- f. panduan AMI.

4. Forum Auditee

Kegiatan ini dimaksudkan untuk mempersiapkan auditee atas AMI yang akan dilaksanakan. Forum ini mempertemukan antara auditee yang akan diaudit dengan LPM sebagai pelaksana. Hal-hal yang dibahas dalam forum auditee adalah sebagai berikut:

- a. instrumen visitasi AMI,
- b. hak dan kewajiban auditee,
- c. penjadwalan visitasi AMI, dan
- d. hal-hal teknis lainnya.

5. Visitasi

Visitasi adalah kunjungan audit dari auditor AMI kepada auditee di lingkungan IAIN Parepare. Visitasi bertujuan untuk memperoleh data audit dari standar mutu yang diterapkan pada masing-masing lembaga, unit, dan perangkat kerja lainnya. Data audit ini kemudian dijadikan sebagai basis bagi auditor untuk melakukan evaluasi dan analisis terhadap pencapaian standard mutu yang diberlakukan.

6. Laporan Pendahuluan AMI

Laporan pendahuluan merupakan risalah auditor AMI atas tahap visitasi pertama terhadap auditee. Risalah ini sebagai bahan brainstorming antara auditor AMI dengan auditee untuk merumuskan hasil dan evaluasi AMI secara partisipatif pada revisitasi (visitasi ke-2). Dengan mendasarkan pada risalah ini diharapkan rumusan dan pengambilan keputusan sebagai hasil dan evaluasi AMI dapat diterima pihak-pihak terkait dengan baik.

7. Forum Klarifikasi dan Revisitasi

Forum ini merupakan pertemuan antara auditor dan auditee pasca visitasi audit. Auditor menyampaikan laporan pendahuluan yang berisi temuan-temuan atas kerja audit yang dilakukan. Dalam rangka menyusun kesimpulan, sebelumnya auditor berkomunikasi dengan auditee untuk memastikan bahwa hasil yang akan dirumuskan tidak ada persoalan dan pihak-pihak terkait dapat menerimanya. Selain itu, forum klarifikasi ini juga digunakan untuk menjadwalkan ulang revisitasi apabila auditee mengajukan penambahan waktu untuk melakukan perbaikan sesuai dengan temuan atau rekomendasi pendahuluan dari auditor. Waktu perbaikan maksimal diberikan auditor kepada auditee selama 2 (dua) minggu. Pada waktu yang telah ditentukan, auditor melakukan revisitasi dan hasil-hasil yang diperoleh sudah tidak bias diperbaiki. Artinya hasil-hasil dari revisitasi menjadi bahan bagi auditor untuk mengambil kesimpulan audit.

8. Penyusunan Laporan

Auditor diberi waktu 1 (satu) minggu untuk menyusun laporan pelaksanaan atas audit yang dilakukan. Isi laporan dari auditor memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. pendahuluan, menguraikan tentang metode dan tahapan audit;
- b. profil singkat auditee;
- c. kegiatan-kegiatan yang diaudit;
- d. temuan awal;
- e. proses perbaikan;
- f. temuan audit; dan
- g. kesimpulan, berisi rekomendasi dan penilaian auditor.

7.2 Instrumen AMI

1. Instrumen Visitasi AMI

Dalam melaksanakan visitasi AMI, auditor dibekali instrument sistem penilaian. Auditor menyesuaikan dengan standar dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam sistem tersebut. Apabila terdapat catatan atau informasi yang

belum tercover dalam instrumen yang ada, auditor menuliskan dalam lembar tersendiri yang disediakan dan menjadi kesatuan dalam sistem.

2. Pelaporan auditor

Pelaporan auditor AMI terdiri atas laporan pendahuluan dan laporan hasil AMI. Isi laporan pendahuluan adalah catatan auditor atas visitasi dan penilaian awal berbasis instrumen yang digunakan. Catatan dan evaluasi tersebut dituangkan dalam template-template yang telah disiapkan. Laporan hasil AMI merupakan narasi keseluruhan dan hasil analisis final auditor atas visitasi dan revisitasi kepada auditee.

Format laporan hasil AMI dari auditor disiapkan dalam bentuk template. Auditor menyesuaikan dengan template yang dimaksud.

7.3 Laporan Hasil AMI

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai penyelenggara AMI di IAIN Parepare menyusun laporan pelaksanaan kegiatan 1 (satu) minggu setelah auditor menyelesaikan laporan pelaksanaan audit. Format laporan AMI menyesuaikan dengan format laporan yang berlaku di lingkungan IAIN Parepare. Beberapa hal yang ditambah dalam laporan ini adalah:

1. Rekap hasil temuan.
2. Penilaian auditee oleh auditor atas audit yang dilakukan.
3. Rekomendasi atas temuan-temuan audit pada masing-masing auditee.
4. Laporan AMI ini disampaikan kepada pimpinan IAIN Parepare dan menjadi salah satu dokumen mutu yang bias digunakan oleh pihak-pihak terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan profesionalisme lembaga dalam memmanifestasikan pernyataan mutu yang ditetapkan.

BAB VIII RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)

8.1 Pengertian

Rapat Tinjauan Mutu adalah rapat evaluasi formal yang dilakukan jajaran manajemen terhadap penerapan Sistem Manajemen Mutu. Rapat Tinjauan

Manajemen dipimpin langsung oleh pimpinan setiap periode waktu tertentu dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen yang dipimpinnya.

8.2 Tujuan

Memberikan Pedoman kepada jajaran manajemen untuk membuktikan komitmennya terhadap Sistem Manajemen Mutu dengan melakukan evaluasi Sistem Manajemen Mutu secara berkala dan berkesinambungan yang berhubungan dengan Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu dan Kepuasan Pelanggan.

8.3 Prinsip Dasar RTM

1. Dipimpin oleh Pimpinan Manajemen.
2. Dilakukan secara periodik.
3. Bertujuan memastikan kesesuaian, kecukupan dan efektivitas sistem manajemen.
4. Tinjauan termasuk penilaian kesempatan, peningkatan, kebutuhan perubahan sistem, dan kebijakan dan sasaran mutu.

8.4 Masukan RTM

1. Hasil Audit.
2. Umpan Balik Pengguna layanan/konsumen.
3. Kinerja Proses & Pemenuhan indikator Dokumen Standar
4. Status Tindakan Koreksi & Pencegahan.
5. Tindak Lanjut Tinjauan sebelumnya.
6. Perubahan Sistem Manajemen Mutu.
7. Rekomendasi untuk peningkatan.

8.5 Hasil RTM

1. Keputusan dan tindakan untuk meningkatkan efektifitas proses.
2. Peningkatan indikator pada Dokumen Standar.
3. Kebutuhan sumber daya.

8.6 Prosedur

1. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dipimpin oleh LPM dan Rektor.
2. LPM berkoordinasi dengan Rektor untuk menentukan jadwal RTM AMI.
3. Undangan tertulis Rapat Tinjauan Manajemen beserta agenda rapat disiapkan dan didistribusikan oleh LPM paling lambat 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan rapat. Undangan rapat tersebut ditandatangani oleh LPM yang diketahui atau disetujui oleh Rektor.
4. Bila karena suatu hal Rapat Tinjauan Manajemen terpaksa ditunda atau dibatalkan, maka LPM bertanggung jawab menginformasikan secara tertulis

penundaan atau pembatalan dan waktu pengganti rapat yang baru kepada seluruh peserta rapat paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan rapat yang dijadwalkan semula dilaksanakan.

5. Rapat Tinjauan Manajemen dapat juga dihadiri oleh pejabat struktural atau personel lain yang terkait dengan masalah yang akan dibahas dalam rapat tersebut dengan undangan yang sama dengan peserta lain.
6. Masukan dan pokok bahasan dalam rapat Tinjauan Manajemen bersifat kebijakan yang strategis antara lain:
 - a. Perubahan dan pengesahan Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu, dan Rencana Mutu;
 - b. Tindak lanjut dari Rapat Tinjauan Manajemen sebelumnya;
 - c. Hasil Audit Mutu Internal (AMI) baik yang akademik maupun non akademik dan tindak lanjutnya yang bersifat kebijakan dan bersifat strategis;
 - d. Masukan dari pelanggan;
 - e. Peninjauan Prosedur Mutu;
 - f. Evaluasi kinerja proses dan kesesuaian produk;
 - g. Hasil penerapan teknik statistik dan tindak lanjutnya;
 - h. Perubahan-perubahan sistem, aturan, dan teknologi yang berpengaruh terhadap Sistem Manajemen Mutu;
 - i. Alokasi sumber daya yang berpengaruh terhadap sistem;
 - j. Rencana dan strategi baru yang berkaitan dengan Sistem Manajemen Mutu
7. RTM dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali setelah pelaksanaan dan perumusan hasil AMI.
8. RTM dipimpin oleh Rektor. LPM harus memastikan rapat telah membahas semua agenda rapat. Peserta wajib mengisi daftar hadir yang disiapkan oleh LPM.
9. Semua keputusan rapat dicatat dalam Notulen Rapat yang dilakukan oleh LPM atau personil yang ditunjuk.
10. Sebelum RTM selesai, notulis membacakan seluruh hasil atau keputusan rapat beserta penanggung jawab permasalahan serta tanggal penyelesaian tindak lanjutnya.
11. Notulen Rapat Tinjauan Manajemen harus jelas menginformasikan personel penanggung jawab permasalahan serta batas waktu penanganannya. Personel

- penanggung jawab permasalahan ditunjuk dari peserta rapat atau personel lain yang ditentukan dalam rapat tersebut.
12. Notulen Rapat Tinjauan Manajemen harus sudah dibagikan kepada semua undangan rapat paling lambat 4 (empat) hari kerja terhitung sejak tanggal rapat, lengkap dengan data peserta yang hadir dan tidak hadir. Satu salinan Notulen Rapat diarsipkan oleh LPM. LPM bertanggung jawab memonitoring perkembangan tindak lanjut keputusan Rapat Tinjauan Manajemen sesuai batas waktu yang ditentukan dalam notulen rapat.
 13. Peserta Rapat yang diundang tetapi tidak hadir harus jelas menyatakan alasan ketidakhadirannya kepada LPM. Dalam hal peserta Rapat Tinjauan Manajemen berhalangan hadir dapat diwakilkan pada pejabat struktural lain di unitnya yang ditunjuk.
 14. Semua Catatan Mutu yang berhubungan dengan Rapat Tinjauan Manajemen dan tindak lanjutnya diarsipkan oleh LPM.
 15. Setiap unit yang ada di lingkungan Institut dan lingkungan Fakultas diharuskan mengadakan Rapat Review Unit secara periodik 4 (empat) bulan sekali untuk mengevaluasi proses-proses yang ada, kinerja unit dan peninjauan Sasaran Mutu Unit.
 16. Hasil Rapat Review Unit ditindaklanjuti dan terdokumentasi pada unit yang bersangkutan.

BAB IX KEPRIBADIAN DAN KODE ETIK TIM MONEV

1. Tim Monev harus memiliki kepribadian berikut:
 - a. bersikap ramah;
 - b. obyektif;
 - c. independen (tidak memihak);
 - d. berpegang pada fakta.
 - e. sanggup/berani mengemukakan fakta.;
 - f. jujur;
 - g. teguh menjaga rahasia;
 - h. sanggup bekerja setiap saat;
 - i. cermat, teliti dalam menjalankan tugas; dan

- j. selalu memberi contoh yang baik dalam hal ketepatan waktu, kerapian berpakaian dan tingkah laku yang sigap.
- k. Tim Monev harus tunduk dan patuh pada peraturan yang berlaku.
- l. Tim Monev harus berpegang teguh pada kode etik berikut :
 - 1) menghindari sikap menuduh apalagi memvonis suatu kesalahan baik langsung yang ditemukan pada pelaksanaan Monev.
 - 2) Menghindari sejauh mungkin kemungkinan kesalahan sesuai tugas, tanggung jawab dan kewenangannya.
 - 3) kesalahan dalam batas–batas tertentu dapat ditolerir untuk tidak dipermasalahkan walaupun tetap harus dibuatkan laporan pengawasan.
 - 4) tidak berhak menentukan keputusan–keputusan yang bersifat instruktif untuk dilaksanakan oleh unit organisasi yang diperiksa.
 - 5) Memberikan saran, pemberitahuan dan atau peringatan akibat dari hasil/temuan Monev.
 - 6) tidak boleh memberikan keterangan–keterangan atau berbicara secara terbuka atau di dengar pihak ketiga yang tidak berkepentingan dalam hal hasil Monev.

BAB X TEKNIK MONEV

10.1 Teknik Mendapatkan Informasi

Teknik mendapatkan informasi data monev melalui :

- a. Kuesioner dan survei; dan
- b. Aplikasi SIFOKAMPUS atau aplikasi lainnya.

10.2 Tata cara pembuktian

- 1. Teknik Monev adalah cara–cara yang ditempuh pemeriksa untuk memperoleh pembuktian dalam membandingkan keadaan yang sebenarnya dengan keadaan yang seharusnya.
- 2. Tim Monev harus memiliki pedoman dan tata cara pelaksanaan Monev agar dapat dibuktikan secara pasti dan akurat tanpa bisa dibantah bila terdapat penyimpangan dalam hasil Monev.

10.3 Tata membuat catatan

Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Monev membuat catatan-catatan dan data yang dikumpulkan secara sistematis pada saat melaksanakan tugas-tugas Monev .

BAB XI LAPORAN HASIL MONEV

1. Laporan hasil Monev dimaksudkan untuk mengkomunikasikan hasil Monev sebagai dasar pengambilan kebijakan bagi Rektor;
2. Laporan hasil Monev disampaikan oleh Koordinator Tim Monev kepada Rektor;
3. Laporan hasil Monev harus ditulis secara jelas, tepat dan jujur, akurat, lengkap dan akuntabel.
4. Laporan Monev harus diberi tanggal dan ditandatangani oleh ketua Tim Monev dan pimpinan Klien.
5. Laporan Monev dijamin kerahasiaannya.
6. Laporan Monev berisi:
 - a. tujuan dan lingkup Monev,
 - b. rincian rencana Monev, identitas anggota tim Monev, identitas unit organisasi Klien dan tanggal pelaksanaan Monev.
 - c. identitas dokumen standar yang dipakai dalam Monev antara lain SOP dan Standar Mutu Akademik.
 - d. temuan ketidaksesuaian,
 - e. penilaian tim Monev mengenai kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan standar sistem mutu yang berlaku dan dokumen terkait.
7. Jika laporan Monev tidak dapat diterbitkan sesuai jadwal yang disepakati maka perlu disepakati jadwal baru penerbitan, dengan menyampaikan alasan penundaan kepada Rektor.

BAB XII TINDAK LANJUT HASIL MONEV

1. Temuan hasil Monev mengungkapkan fakta/keadaan yang sebenarnya terjadi, penyebab terjadinya penyimpangan, dampak dari terjadinya penyimpangan dan rekomendasi
2. Rekomendasi tindak lanjut perbaikan hasil temuan Monev disampaikan kepada Rektor.
3. Rekomendasi tindak lanjut hasil temuan yang kriteria penyelesaiannya memerlukan keterlibatan berbagai unsur pimpinan institut dapat dibawa dalam forum Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang dipimpin secara langsung oleh Pimpinan Institut.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

- a. Pedoman pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- b. Semua kegiatan Monitoring dan Evaluasi sejak tanggal tersebut wajib mematuhi dan mengacu pedoman ini.
- c. Pedoman pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi ini akan dievaluasi dan disempurnakan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan.

Ditetapkan di Parepare,
Pada Tanggal, 30 Desember 2022
Rektor,



Dr. Hannani, M.Ag
NIP 197205181999031011

LAMPIRAN – LAMPIRAN INSTRUMEN MONEV

A. INSTRUMEN MONEV AKADEMIK

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis

a. Kebutuhan Data

No	Dokumen	Ada	Tidak Ada
1	Rencana Strategis (RENSTRA)		

b. Kepuasan Responden

Petunjuk :

a. Berikan tanda V pada kolom yang disediakan

b. Skor menunjukkan berikut :

1 : Sangat tidak setuju

2 : Tidak setuju

3 : Biasa

4 : Setuju

5 : Sangat setuju

No	Aspek yang di Monev	Skor				
		1	2	3	4	5
1	Apakah menurut pengamatan Saudara visi dan misi IAIN Parepare sudah dilaksanakan sesuai dengan tujuan?					
2	Apakah visi dan misi jurusan IAIN Parepare mendukung peningkatkan atmosfer akademik bagi semua sivitas akademika?					
3	Menurut Saudara apakah semua aspek kegiatan akademik sudah terakomodasi dalam visi dan misi IAIN Parepare?					
4	Apakah kegiatan pelayanan administrasi di lingkungan IAIN Parepare menunjang pencapaian visi dan misi?					
5	Apakah Strategi pencapaian visi dan misi IAIN Parepare yang dilakukan selama ini sudah sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai?					
6	Menurut Saudara apakah visi dan misi IAIN Parepare masih perlu disosialisasikan kepada semua civitas akademika?					

7	Menurut Saudara apakah visi dan misi IAIN Parepare perlu diperbaiki lagi?					
---	---	--	--	--	--	--

Saran :

2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama

a. Kerjasama

1) Kebutuhan Data

Tuliskan kerjasama tridharma di Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 1 berikut ini.

Tabel 1. Kerjasama Tridharma

No.	Lembaga Mitra	Tingkat ¹⁾			Judul Kegiatan Kerjasama ²⁾	Manfaat bagi PS yang Diakreditasi	Waktu dan Durasi	Bukti Kerjasama ³⁾
		Internasional	Nasional	Lokal/ Wilayah				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
...								
Σ								

Keterangan:

- 1) Beri tanda V pada kolom yang sesuai.
- 2) Diisi dengan judul kegiatan kerjasama yang sudah terimplementasikan, melibatkan sumber daya dan memberikan manfaat bagi Program Studi yang diakreditasi.
- 3) Bukti kerjasama dapat berupa Surat Penugasan, Surat Perjanjian Kerjasama (SPK), bukti-bukti pelaksanaan (laporan, hasil kerjasama, luaran kerjasama), atau bukti lain yang relevan. Dokumen Memorandum of Understanding (MoU), Memorandum of Agreement (MoA), atau dokumen sejenis yang memayungi pelaksanaan kerjasama, tidak dapat dijadikan bukti realisasi kerjasama.

2) Kepuasan Responden

IDENTITAS MITRA

- 1) NAMA LEMBAGA :
- 2) NAMA PENGISI :
- 3) JENIS KELAMIN :
- 4) JABATAN :
- 5) ALAMAT LEMBAGA :

6) NOMOR TELEPON :

7) EMAIL :

Petunjuk :

a. Berikan tanda V pada kolom yang disediakan

b. Angka menunjukkan berikut :

1 : Sangat tidak setuju/sangat tidak baik

2 : Tidak setuju/tidak baik

3 : Biasa

4 : Setuju/baik

5 : Sangat setuju/sangat baik

No	Aspek yang di Monev	Skor				
		1	2	3	4	5
1	MOU telah disepakati oleh kedua belah pihak					
2	Anda mengetahui tugas dan fungsi utama saudara dalam kerjasama					
3	Pelaksanaan kerjasama sudah berjalan dengan baik					
4	IAIN Parepare telah melaksanakan komitmen kerjasama sesuai dengan MOU					
5	Anda mengetahui perkembangan kerjasama lembaga anda dengan IAIN Parepare.					
6	Lembaga saudara merasakan manfaat dari kerjasama dengan IAIN Parepare					
7	Lembaga anda akan melanjutkan kerjasama dengan IAIN Parepare					
8	Kerjasama lembaga anda dengan IAIN Parepare mendukung pengembangan lembaga anda?					

Saran :

3. Mahasiswa

a. Kebutuhan Data

1) Kualitas Input Mahasiswa

Tuliskan data daya tampung, jumlah calon mahasiswa (pendaftar dan peserta yang lulus seleksi), jumlah mahasiswa baru (reguler dan transfer) dan jumlah mahasiswa aktif (reguler dan transfer) dalam 5 tahun terakhir di Program Studi yang diakreditasi dengan mengikuti format Tabel 2 berikut ini.

Tabel 2. Seleksi Mahasiswa

Tahun Akademik	Daya Tampung	Jumlah Calon Mahasiswa		Jumlah Mahasiswa Baru		Jumlah Mahasiswa Aktif	
		Pen-daftar	Lulus Seleksi	Reguler	Transfer	Reguler	Transfer
1	2	3	4	5	6	7	8
TS-4							
TS-3							
TS-2							
TS-1							
TS						$N_{RTS} =$	$N_{TTS} =$
Jumlah		$N_A =$	$N_B =$	$N_C =$	$N_D =$	$N_M = N_{RTS} + N_{TTS}$	

Keterangan:

TS = Tahun akademik penuh terakhir saat pengajuan usulan akreditasi.

2) Mahasiswa Asing

(Tabel 3 berikut ini diisi oleh pengusul dari Program Studi pada program Sarjana/Sarjana Terapan/Magister/Magister Terapan/Doktor/Doktor Terapan.)

Tuliskan jumlah mahasiswa asing yang terdaftar di seluruh program studi pada UPPS dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 3 berikut ini.

Tabel 3. Mahasiswa Asing (*Foreign Student*)

No.	Program Studi	Jumlah Mahasiswa Aktif			Jumlah Mahasiswa Asing Penuh Waktu (<i>Full-time</i>)			Jumlah Mahasiswa Asing Paruh Waktu (<i>Part-time</i>)		
		TS-2	TS-1	TS	TS-2	TS-1	TS	TS-2	TS-1	TS
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
...										
Jumlah										

Keterangan:

Mahasiswa asing dapat terdaftar untuk mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (*full-time*) atau paruh waktu (*part-time*). Mahasiswa asing paruh waktu adalah mahasiswa yang terdaftar di Program Studi untuk mengikuti kegiatan pertukaran studi (*student exchange*), *credit earning*, atau kegiatan sejenis yang relevan.

b. Kepuasan Responden

1) Instrumen Monev Penerimaan Mahasiswa Baru lain Parepare

Petunjuk :

a. Berikan tanda V pada kolom yang disediakan

b. Skor menunjukkan berikut :

1 : Sangat tidak setuju/sangat tidak baik

- 2 : Tidak setuju/tidak baik
- 3 : Biasa
- 4 : Setuju/baik
- 5 : Sangat setuju/sangat baik

No	Aspek yang dimonev	Skor				
		1	2	3	4	5
1	Terdapat pedoman yang jelas dalam menentukan kebijakan dan kriteria penerimaan mahasiswa baru					
2	Prosedur penerimaan mahasiswa baru diinformasikan secara luas dan jelas					
3	Prosedur penerimaan mahasiswa baru dapat dipahami dengan jelas					
4	Sistem penerimaan mahasiswa baru memberikan kesempatan yang sama pada seluruh lapisan masyarakat tanpa membedakan atas dasar apapun juga					
5	Sistem penerimaan mahasiswa baru memberikan kesempatan yang sama pada seluruh lapisan masyarakat dari manapun asalnya					
6	Mahasiswa yang memiliki potensi akademik namun kurang mampu secara ekonomi dapat mengikuti program beasiswa					

Saran :

2) Instrumen Monev Kegiatan Wisuda Mahasiswa lain Parepare

Petunjuk :

- a. Berikan tanda V pada kolom yang disediakan
- b. Skor menunjukkan berikut :
 - 1 : Sangat tidak setuju
 - 2 : Tidak setuju
 - 3 : Biasa
 - 4 : Setuju
 - 5 : Sangat setuju

No	Aspek yang dimonev	Skor				
		1	2	3	4	5
1	Pengumuman persyaratan wisuda diumumkan tepat waktu di masing masing fakultas					
2	Persyaratan syarat wisuda dapat dipahami dengan baik oleh calon wisudawan					
3	Alur atau prosedur pendaftaran wisuda dapat dipahami dengan baik oleh calon wisudawan					
4	Waktu pelayanan pendaftaran wisuda terjadwal dengan baik					
5	Tempat pelaksanaan wisuda mampu mengakomodir kebutuhan wisudawan					
6	Produk wisuda (undangan, toga, dll) mampu mengakomodir kebutuhan wisudawan					
7	Ijazah dan buku wisuda diserahkan kepada mahasiswa maksimal 30 hari setelah pelaksanaan wisuda					

Saran :

4. Sumber Daya Manusia

a. Kebutuhan Dana

1) Profil Dosen

Tuliskan data Dosen Tetap IAIN Parepare yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di Program Studi yang Diakreditasi (DTPS) pada saat TS dengan mengikuti format Tabel 4. berikut ini.

Tabel 4. Dosen Tetap IAIN Parepare

No.	Nama Dosen	NIDN	Pendidikan Pasca Sarjana 1)	Bidang Keahlian 2)	Kesesuaian dengan Kompetensi Inti PS 3)	Jabatan Akademik	Sertifikat Pendidik Profesional 4)	Sertifikat Kompetensi/ Profesi/ Industri 5)	Mata Kuliah yang Diampu pada PS yang Diakreditasi 6)	Kesesuaian Bidang Keahlian dengan Mata Kuliah yang Diampu 7)	Mata Kuliah yang Diampu pada PS Lain 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
...											
Σ	NDT =				NDTPS =						

Keterangan:

NDT = Jumlah Dosen Tetap IAIN Parepare yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di Program Studi yang diakreditasi.

NDTPS = Jumlah Dosen Tetap IAIN Parepare yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian Jyang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi.

- 1) Diisi dengan jenis program (Magister/Magister Terapan/Doktor/Doktor Terapan) dan nama program studi pada pendidikan pasca sarjana yang pernah diikuti.
- 2) Diisi dengan bidang keahlian sesuai pendidikan pasca sarjana yang relevan dengan mata kuliah yang diampu.
- 3) Diisi dengan tanda centang V jika bidang keahlian sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi.
- 4) Diisi dengan nomor Sertifikat Pendidik Profesional.
- 5) Diisi dengan bidang sertifikasi dan lembaga penerbit sertifikat. *(Data ini diisi oleh pengusul dari program studi pada program Diploma Tiga dan program Sarjana Terapan).*
- 6) Diisi dengan nama mata kuliah yang diampu pada program studi yang diakreditasi pada saat TS-2 s.d. TS
- 7) Diisi dengan tanda centang V jika bidang keahlian sesuai dengan mata kuliah yang diampu.
- 8) Diisi dengan nama mata kuliah yang diampu oleh DTPS diluar program studi lain pada saat TS-2 s.d. TS.

Tuliskan DTPS yang ditugaskan sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa (Laporan Akhir/Skripsi//Tesis/Disertasi) ¹⁾ dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format berikut ini.

Tab 5. Dosen Pembimbing Utama Tugas Akhir

No.	Nama Dosen ²⁾	Jumlah Mahasiswa yang Dibimbing						Rata-rata Jumlah Bimbingan/ Tahun	Rata-rata Jumlah Bimbingan di seluruh Program/ Tahun
		pada PS yang Diakreditasi ³⁾			pada PS Lain pada Program yang sama di PT ⁴⁾				
		TS-2	TS-1	TS	TS-2	TS-1	TS		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
4									
5									
...									

Keterangan:

- 1) Penugasan sebagai pembimbing tugas akhir mahasiswa dibuktikan dengan surat penugasan yang diterbitkan oleh UPPS.
- 2) Diisi dengan nama dosen yang ditugaskan menjadi pembimbing utama.
- 3) Diisi dengan data jumlah mahasiswa yang dibimbing pada Program Studi yang Diakreditasi.
- 4) Diisi dengan data jumlah mahasiswa yang dibimbing pada Program Studi lain pada Program yang sama di IAIN Parepare.

Tuliskan data Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dari Dosen Tetap IAIN Parepare yang ditugaskan di program studi yang diakreditasi (DT) pada saat TS dengan mengikuti format Tabel 6. berikut ini.

Tabel 6. Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) Dosen Tetap IAIN Parepare

No.	Nama Dosen (DT)	DTPS 1)	Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) pada saat TS dalam satuan kredit semester (sks)						Jumlah (sks)	Rata-rata per Semester (sks)
			Pendidikan: Pembelajaran dan Pembimbingan			Penelitian	PkM	Tugas Tambahan dan/atau Penunjang		
			PS yang Diakreditasi	PS Lain di dalam PT	PS Lain di luar PT					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										
...										
Rata-rata DT										
Rata-rata DTPS										

Keterangan:

- 1) Diisi dengan tanda centang V untuk Dosen Tetap IAIN Parepare yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti Program Studi yang diakreditasi.

Tuliskan data Dosen Tidak Tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di program studi yang Diakreditasi (DTT) pada saat TS dengan mengikuti format Tabel 7. berikut ini.

Tabel 7. Dosen Tidak Tetap

No.	Nama Dosen	NIDN	Pendidikan Pasca Sarjana ¹⁾	Bidang Keahlian ²⁾	Jabatan Akademik	Sertifikat Pendidik Profesional ³⁾	Mata Kuliah yang Diampu pada PS yang Diakreditasi ⁴⁾	Kesesuaian Bidang Keahlian dengan Mata Kuliah yang Diampu ⁵⁾
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
...								
<input type="checkbox"/>	NDTT =							

Keterangan:

NDTT = Jumlah Dosen Tidak Tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di Program Studi yang diakreditasi.

- 1) Diisi dengan jenis program (magister/magister terapan/doktor/doktor terapan) dan nama program studi pada pendidikan pasca sarjana yang pernah diikuti.
- 2) Diisi dengan bidang keahlian sesuai pendidikan pasca sarjana yang relevan dengan mata kuliah yang diampu.
- 3) Diisi dengan nomor sertifikat pendidik profesional.
- 4) Diisi dengan nama mata kuliah yang diampu pada Program Studi yang diakreditasi pada saat TS-2 s.d. TS.
- 5) Diisi dengan tanda centang V jika bidang keahlian sesuai dengan mata kuliah yang diampu.

Catatan: Data dosen industri/praktisi (Tabel 8.) tidak termasuk ke dalam data dosen tidak tetap.

(Tabel 8. berikut ini diisi oleh pengusul dari Program Studi pada program Diploma Tiga dan program Sarjana Terapan).

Tuliskan data dosen industri yang ditugaskan/sebagai pengampu mata kuliah kompetensi di Program Studi yang diakreditasi pada saat TS dengan mengikuti format Tabel 8 berikut ini. Dosen industri/praktisi direkrut melalui kerjasama dengan perusahaan atau industri yang relevan dengan bidang program studi.

Tabel 8. Dosen Industri/Praktisi

No	Nama Dosen Industri/Praktisi	NIDK ¹⁾	Perusahaan/ Industri ²⁾	Pendidikan Tertinggi	Bidang Keahlian ³⁾	Sertifikat Profesi/ Kompetensi/ Industri ⁴⁾	Mata Kuliah yang Diampu ⁵⁾	Bobot Kredit (sks)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
...								

Keterangan:

- 1) NIDK = Nomor Induk Dosen Khusus.
- 2) diisi dengan nama perusahaan/industri darimana dosen industri/praktisi berasal.
- 3) Bidang keahlian sesuai pendidikan tertinggi.
- 4) Diisi dengan bidang sertifikasi dan lembaga penerbit sertifikat.
- 5) Diisi dengan nama mata kuliah yang diampu pada saat TS-2 s.d. TS. Dosen industri dapat terlibat sebagai pengampu mata kuliah secara penuh atau sebagai bagian dari kelompok dosen (team teaching).

2) Kinerja Dosen

Tuliskan pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTSP yang diterima dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 9. berikut ini.

Tabel 9. Pengakuan/Rekognisi DTSP

No.	Nama Dosen	Bidang Keahlian	Rekognisi dan Bukti Pendukung ¹⁾	Tingkat ²⁾			Tahun
				Wilayah	Nasional	Internasional	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
...							
Jumlah							

Keterangan:

¹⁾ Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTSP dapat berupa:

- a) menjadi *visiting lecturer* atau *visiting scholar* di program studi/IAIN Parepare terakreditasi A/Unggul atau program studi/IAIN Parepare internasional bereputasi.
- b) menjadi *keynote speaker/invited speaker* pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/internasional.
- c) menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/jurnal internasional bereputasi di bidang yang sesuai dengan bidang program studi.
- d) Menjadi staf ahli/ narasumber di lembaga tingkat wilayah/ nasional/ internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang program studi (*untuk pengusul dari program studi pada program Sarjana/Magister/Doktor*), atau menjadi tenaga ahli/konsultan di lembaga/industri tingkat wilayah/nasional/ internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang program studi (*untuk pengusul dari program studi pada program Diploma Tiga/Sarjana Terapan /Magister Terapan/Doktor Terapan*).
- e) mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat wilayah/nasional/internasional.

²⁾ Diisi dengan tanda centang V pada kolom yang sesuai.

Tuliskan jumlah judul penelitian ¹⁾ yang relevan dengan bidang program studi berdasarkan sumber pembiayaan yang dilaksanakan oleh DTSP pada TS-2 sampai dengan TS, dengan mengikuti format Tabel 10. berikut ini.

Tabel 10. Penelitian DTSP

No.	Sumber Pembiayaan	Jumlah JuduL			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	

1	2	3	4	5	6
1	a) IAIN Parepare b) Mandiri ²⁾				
2	Lembaga Dalam Negeri (di luar PT)				
3	Lembaga Luar Negeri				
Jumlah					

Keterangan:

- ¹⁾ Kegiatan penelitian tercatat di unit/lembaga yang mengelola kegiatan penelitian di tingkat IAIN Parepare/UPPS.
²⁾ Penelitian dengan sumber pembiayaan dari DTSPS.

Tuliskan jumlah judul Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ¹⁾ yang relevan dengan bidang program studi berdasarkan sumber pembiayaan yang dilaksanakan oleh DTSPS pada TS-2 sampai dengan TS, dengan mengikuti format Tabel 11. berikut ini.

Tabel 11. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) DTSPS

No.	Sumber Pembiayaan	Jumlah Jud il			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	
1	2	3	4	5	6
1	a) IAIN Parepare b) Mandiri ²⁾				
2	Lembaga Dalam Negeri (di luar PT)				
3	Lembaga Luar Negeri				
Jumlah					

Keterangan:

- ¹⁾ Kegiatan PkM tercatat di unit/lembaga yang mengelola kegiatan PkM di tingkat IAIN Parepare/UPPS.
²⁾ PkM dengan sumber pembiayaan dari DTSPS.

(Tabel 12 berikut ini diisi oleh pengusul dari Program Studi pada program Sarjana/Magister/Doktor).

Tuliskan jumlah publikasi ilmiah dengan judul yang relevan dengan bidang program studi, yang dihasilkan oleh DTSPS dalam 3 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 12 berikut ini.

Tabel 12 Publikasi Ilmiah DTSPS

No.	Media Publikasi	Jumlah Judul			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	
1	2	3	4	5	6
1	Jurnal nasional tidak terakreditasi				N _{A1} =
2	Jurnal nasional terakreditasi				N _{A2} =
3	Jurnal internasional				N _{A3} =
4	Jurnal internasional bereputasi				NA4=
5	Seminar wilayah/lokal/IAIN Parepare				N _{B1} =
6	Seminar nasional				N _{B2} =
7	Seminar internasional				NB3=
8	Tulisan di media massa wilayah				NC1 =
9	Tulisan di media massa nasional				NC2 =
10	Tulisan di media massa internasional				NC3 =
Jumlah					

(Tabel 13 berikut ini diisi oleh pengusul dari Program Studi pada program Diploma Tiga/Sarjana Terapan/Magister Terapan/Doktor Terapan).

Tuliskan jumlah pagelaran/pameran/presentasi/publikasi ilmiah dengan tema yang relevan dengan bidang program studi, yang dihasilkan oleh DTPS dalam 3 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 13 berikut ini.

Tabel 13. Pagelaran/pameran/presentasi/publikasi Ilmiah DTPS

No.	Jenis	Jumlah Judul			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	
1	2	3	4	5	6
1	Publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi				N _{A1} =
2	Publikasi di jurnal nasional terakreditasi				N _{A2} =
3	Publikasi di jurnal internasional				N _{A3} =
4	Publikasi di jurnal internasional bereputasi				NA4=
5	Publikasi di seminar wilayah/lokal/IAIN Parepare				N _{B1} =
6	Publikasi di seminar nasional				N _{B2} =
7	Publikasi di seminar internasional				NB3=
8	Pagelaran/pameran/presentasi dalam forum di tingkat wilayah				NC1 =
9	Pagelaran/pameran/presentasi dalam forum di tingkat nasional				NC2 =

10	Pagelaran/pameran/presentasi dalam forum di tingkat internasional				NC3 =
Jumlah					

(Tabel 14 berikut ini diisi oleh pengusul dari program studi pada program Sarjana/Sarjana Terapan/Magister/Magister Terapan/Doktor/Doktor Terapan).

Tuliskan judul artikel karya ilmiah DTPS yang disitasi dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 14 berikut ini. Judul artikel yang disitasi harus relevan dengan bidang program studi.

Tabel 14 Karya ilmiah DTPS yang disitasi dalam 3 tahun terakhir

No.	Nama Dosen	Judul Artikel yang Disitasi (Jurnal/Buku, Volume, Tahun, Nomor, Halaman)	Jumlah Sitasi
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
3			
...			

(Tabel 15 berikut ini diisi oleh pengusul dari program studi pada program Diploma Tiga/Sarjana Terapan/Magister Terapan/Doktor Terapan).

Tuliskan nama produk/jasa karya DTPS yang diadopsi oleh industri/masyarakat dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 15 berikut ini. Jenis produk/jasa harus relevan dengan bidang program studi.

Tabel 15 Produk/jasa DTPS yang diadopsi oleh industri/masyarakat

No.	Nama Dosen	Nama Produk/Jasa	Deskripsi Produk/Jasa	Bukti
(1)	(2)	(3)	(3)	(4)
1				
2				
3				
...				

Tuliskan judul luaran penelitian atau judul luaran PkM yang dihasilkan DTPS dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 16 berikut ini. Jenis dan judul luaran harus relevan dengan bidang program studi.

Tabel 16. Luaran Penelitian/PkM Lainnya oleh DTPS

No	Judul Luaran Penelitian/PkM	Tahun	Keterangan
----	-----------------------------	-------	------------

1	2	3	4
I	HKI ¹⁾: a) Paten, b) Paten Sederhana		
	1. ...		
	2. ...		
	3. ...		
Jumlah		$N_A =$	
II	HKI ¹⁾: a) Hak Cipta, b) Desain Produk Industri, c) Perlindungan Varietas Tanaman (Sertifikat Perlindungan Varietas Tanaman, Sertifikat Pelepasan Varietas, Sertifikat Pendaftaran Varietas), d) Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, e) dll.)		
	1. ...		
	2. ...		
	3. ...		
Jumlah		$N_B =$	
III	Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial		
	1. ...		
	2. ...		
	3. ...		
Jumlah		$N_C =$	
IV	Buku ber-ISBN, <i>Book Chapter</i>		
	1. ...		
	2. ...		
	3. ...		
Jumlah		$N_D =$	

Keterangan:

- 1) Luaran penelitian/PkM yang mendapat pengakuan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dibuktikan dengan surat penetapan oleh Kemenkumham atau kementerian lain yang berwenang
- b. Kepuasan Konsumen
- 1) Instrumen Monev Manajemen SDM IAIN Parepare

Petunjuk :

a. Berikan tanda V pada kolom yang disediakan

b. Skor menunjukkan berikut :

1 : Sangat tidak baik/sangat rendah/tidak pernah

2 : Tidak baik/rendah/jarang

3 : Biasa/cukup/kadang-kadang

4 : Baik/tinggi/sering

5 : Sangat baik/sangat tinggi/selalu

No	Aspek yang dimonev	Skor				
		1	2	3	4	5
A	Perencanaan Kebutuhan Pegawai Sesuai Dengan Kebutuhan Organisasi					
1	Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilaksanakan					
2	Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan					
3	Terdapat rencana redistribusi pegawai yang telah disusun dan disahkan					
4	Proyeksi kebutuhan 5 tahun telah disusun dan diramalkan					
5	Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan					
B	Proses Penerimaan Pegawai Transparan, Objektif, Akuntabel dan bebas KKN					
1	Pengumuman penerimaan atau rekrutmen pegawai diumumkan secara terbuka kepada masyarakat					
2	Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat, pasti dan online					
3	Persyaratan rekrutmen pegawai jelas, transparan dan tidak diskriminatif					
4	Proses seleksi dilakukan dengan transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN					
5	Pengumuman hasil seleksi diumumkan secara terbuka					
C	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi					
1	Terdapat pedoman yang mengatur kompetensi jabatan					

2	Telah dilakukan assesment pegawai					
3	Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai					
4	Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi					
5	Telah disusun rencana pengembangan kompetensi dengan dukungan anggaran yang mencukupi					
D	Promosi Jabatan dilakukan secara terbuka					
1	Kebijakan Promosi Terbuka telah ditetapkan					
2	Promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi telah dilaksanakan					
3	Promosi terbuka dilakukan secara kompetitif dan obyektif					
4	Promosi terbuka dilakukan oleh panitia seleksi yang independen					
5	Hasil setiap tahapan seleksi diumumkan					
E	Penetapan Kinerja Individu					
1	Terdapat Penilaian Kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi berbentuk LKH, LKB dan SKP					
2	Ukuran kinerja individu telah memiliki kebakuan					
3	Pengukuran kinerja dilakukan secara periodik					
4	Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu					
5	Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja					
F	Penegakan Aturan Disiplin /Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai					
1	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai telah ditetapkan					
2	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai telah diimplementasikan					
G	Sistem Informasi Kepegawaian					
1	Sistem informasi kepegawaian telah dibangun sesuai kebutuhan					

2	Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai					
3	Sistem informasi kepegawaian terus dimutakhirkan					
4	Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM					

Saran :

5. Keuangan, Sarana, dan Prasarana

a. Kebutuhan Data

Tuliskan data penggunaan dana yang dikelola oleh UPPS dan data penggunaan dana yang dialokasikan ke program studi yang diakreditasi dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 17 berikut ini.

Tabel 17. Penggunaan Dana

No.	Jenis Penggunaan	Unit Pengelola Program Studi (Rp.)				Program Studi (Rp.)			
		TS-2	TS-1	TS	Rata-rata	TS-2	TS-1	TS	Rata-rata
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Biaya Operasional Pendidikan								
	a. Biaya Dosen (Gaji, Honor)								
	b. Biaya Tenaga Kependidikan (Gaji, Honor)								
	c. Biaya Operasional Pembelajaran (Bahan dan Peralatan Habis Pakai)								
	d. Biaya Operasional Tidak Langsung (Listrik, Gas, Air, Pemeliharaan Gedung, Pemeliharaan Sarana, Uang Lembur, Telekomunikasi, Konsumsi, Transport Lokal, Pajak, Asuransi, dll.)								
2	Biaya operasional kemahasiswaan (penalaran, minat, bakat, bimbingan karir, dan kesejahteraan).								
Jumlah									
3	Biaya Penelitian								
4	Biaya PKM								
Jumlah									
5	Biaya Investasi SDM								
6	Biaya Investasi Sarana								
7	Biaya Investasi Prasarana								
Jumlah									
TOTAL									

Kepuasan Konsumen

1) Instrumen Monev Pengelolaan Dana Keuangan lain Parepare

Petunjuk :

Berikan tanda V sesuai dengan pernyataan yang sesuai dengan keadaan sebenarnya

Nomor	Aspek yang dimonev	
A	Kejelasan dan Kelengkapan Dokumen Kebijakan Pengelolaan Dana	
7	Ada dokumen : (1) kebijakan pengelolaan dana, (2) standar prosedur operasional pengelolaan keuangan, dan (3) lelang pekerjaan barang atau jasa yang jelas dan lengkap, dan telah dilaksanakan, dievaluasi, dan dikembangkan secara konsisten di seluruh unit kerja	
6	Ada dokumen : (1) kebijakan pengelolaan dana, (2) standar prosedur operasional pengelolaan keuangan, dan (3) lelang pekerjaan barang atau jasa yang jelas dan lengkap, dan telah dilaksanakan, dievaluasi, dan dikembangkan secara konsisten di sebagian unit kerja	
5	Ada dokumen : (1) kebijakan pengelolaan dana, (2) standar prosedur operasional pengelolaan keuangan, dan (3) lelang pekerjaan barang atau jasa yang jelas dan lengkap, belum dilaksanakan secara konsisten	
4	Ada dokumen : (1) kebijakan pengelolaan dana, (2) standar prosedur operasional pengelolaan keuangan, dan (3) lelang pekerjaan barang atau jasa yang jelas dan lengkap, serta belum dilaksanakan	
3	Ada dokumen kebijakan pengelolaan dana, tetapi belum ada standar prosedur operasional pengelolaan keuangan	
2	Sedang dikembangkan dokumen kebijakan pengelolaan dana, ada standar prosedur operasional pengelolaan keuangan, dan ada dokumen lelang pekerjaan barang atau jasa	
1	Tidak ada dokumen kebijakan pengelolaan dana	
B	Prosentase Sumber Biaya yang Diperoleh dari hibah, unit bisnis, hasil kerjasama akademik, alumni, masyarakat dan sebagainya per tahun	

	7	Prosentase sumber biaya yang diperoleh dari hibah, unit bisnis, hasil kerjasama akademik, alumni, masyarakat dan sebagainya > 20% dari total pembiayaan pendidikan
	6	Prosentase sumber biaya yang diperoleh dari hibah, unit bisnis, hasil kerjasama akademik, alumni, masyarakat dan sebagainya 15 - 20% dari total pembiayaan pendidikan
	5	Prosentase sumber biaya yang diperoleh dari hibah, unit bisnis, hasil kerjasama akademik, alumni, masyarakat dan sebagainya 10 < 15% dari total pembiayaan pendidikan
	4	Prosentase sumber biaya yang diperoleh dari hibah, unit bisnis, hasil kerjasama akademik, alumni, masyarakat dan sebagainya 5 - < 10% dari total pembiayaan pendidikan
	3	Prosentase sumber biaya yang diperoleh dari hibah, unit bisnis, hasil kerjasama akademik, alumni, masyarakat dan sebagainya 3% - < 5% dari total pembiayaan pendidikan
	2	Prosentase sumber biaya yang diperoleh dari hibah, unit bisnis, hasil kerjasama akademik, alumni, masyarakat dan sebagainya <3% dari total pembiayaan pendidikan
	1	Tidak ada sumber biaya yang diperoleh dari hibah, unit bisnis, hasil kerjasama akademik, alumni, masyarakat dan sebagainya
C	Kejelasan Pedoman Pertanggungjawaban Penggunaan dana Sesuai dengan Peraturan yang berlaku	
	7	Ada pedoman pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai peraturan yang dilakukan secara transparan dan akuntabel dengan melibatkan unsur pimpinan, dosen, dan pemangku kepentingan lainnya
	6	Ada pedoman pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai peraturan yang dilakukan secara transparan dan akuntabel dengan melibatkan unsur pimpinan dan dosen
	5	Ada pedoman pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai peraturan yang dilakukan secara transparan dan akuntabel dengan melibatkan unsur pimpinan
	4	Ada pedoman pertanggungjawaban penggunaan dana yang melibatkan unsur pimpinan dan dosen dilakukan secara transparan tetapi tidak akuntabel
	3	Ada pedoman pertanggungjawaban penggunaan dana yang melibatkan unsur pimpinan secara transparan tetapi tidak akuntabel
	2	Ada pedoman pertanggungjawaban penggunaan dana yang melibatkan unsur pimpinan tetapi dilakukan secara tidak transparan dan tidak akuntabel
	1	Tidak ada pedoman

D	Mekanisme Penetapan Biaya Pendidikan Mahasiswa	
	7	Ada pedoman mekanisme yang jelas dalam penetapan biaya pendidikan mahasiswa yang melibatkan semua unsur pimpinan, dosen dan pemangku kepentingan lainnya.
	6	Ada pedoman mekanisme yang jelas dalam penetapan biaya pendidikan mahasiswa yang melibatkan semua unsur pimpinan dan dosen
	5	Ada pedoman mekanisme yang jelas dalam penetapan biaya pendidikan mahasiswa yang melibatkan semua unsur pimpinan
	4	Ada pedoman mekanisme yang jelas dalam penetapan biaya pendidikan mahasiswa tetapi tidak melibatkan semua unsur pimpinan
	3	Ada pedoman mekanisme yang tidak jelas dalam penetapan biaya pendidikan mahasiswa walaupun sudah melibatkan unsur pimpinan
	2	Ada pedoman mekanisme yang tidak jelas dalam penetapan biaya pendidikan mahasiswa dan tidak melibatkan unsur manapun
	1	Tidak ada pedoman
E	Prosentase Dana IAIN Parepare yang berasal dari mahasiswa untuk mendukung keseluruhan pembiayaan pendidikan	
	7	Prosentase dana PT yang berasal dari mahasiswa untuk mendukung keseluruhan pembiayaan pendidikan < 50%
	6	Prosentase dana PT yang berasal dari mahasiswa untuk mendukung keseluruhan pembiayaan pendidikan 50 – 60 %
	5	Prosentase dana PT yang berasal dari mahasiswa untuk mendukung keseluruhan pembiayaan pendidikan 61 – 70 %
	4	Prosentase dana PT yang berasal dari mahasiswa untuk mendukung keseluruhan pembiayaan pendidikan 71 – 80 %
	3	Prosentase dana PT yang berasal dari mahasiswa untuk mendukung keseluruhan pembiayaan pendidikan 81 – 90 %
	2	Prosentase dana PT yang berasal dari mahasiswa untuk mendukung keseluruhan pembiayaan pendidikan 91 – 99 %
	1	Prosentase dana PT yang berasal dari mahasiswa untuk mendukung keseluruhan pembiayaan pendidikan 100%
F	Kejelasan Kebijakan dan Mekanisme Pembiayaan Mahasiswa	
	7	Ada pedoman mekanisme dan kejelasan kebijakan pembiayaan mahasiswa, ada mekanisme rapat yang transparan, melibatkan semua unsur pimpinan, dosen, dan pemangku kepentingan lainnya
	6	Ada pedoman mekanisme dan kejelasan kebijakan pembiayaan mahasiswa, ada mekanisme rapat yang transparan, melibatkan semua unsur pimpinan dan dosen
	5	Ada pedoman mekanisme dan kejelasan kebijakan pembiayaan mahasiswa, ada mekanisme rapat yang transparan, melibatkan semua unsur pimpinan

	4	Ada pedoman mekanisme dan kejelasan kebijakan pembiayaan mahasiswa, ada mekanisme rapat yang transparan tetapi tidak melibatkan semua unsur pimpinan
	3	Ada pedoman mekanisme dan kejelasan kebijakan pembiayaan mahasiswa, namun tidak lengkap, walaupun sudah melibatkan unsur pimpinan
	2	Ada pedoman mekanisme dan kejelasan kebijakan pembiayaan mahasiswa tetapi tidak jelas
	1	Tidak ada kebijakan dan mekanisme pembiayaan mahasiswa
G	Prosentase Penggunaan Dana Operasional Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat	
	7	Prosentase penggunaan dana operasional pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat sebesar 75%<90% dari total anggaran dana dengan pertanggung jawaban keuangan yang transparan dan akuntabel
	6	Prosentase penggunaan dana operasional pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat sebesar 67,5%<75% dari total anggaran dana dengan pertanggung jawaban keuangan yang transparan dan akuntabel
	5	Prosentase penggunaan dana operasional pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat sebesar 50%<67,5% dari total anggaran dana dengan pertanggung jawaban keuangan yang transparan dan akuntabel
	4	Prosentase penggunaan dana operasional pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat sebesar 35%<50% dari total anggaran dana dengan pertanggung jawaban keuangan yang transparan dan akuntabel
	3	Prosentase penggunaan dana operasional pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat sebesar 22,5%<35% dari total anggaran dana dengan pertanggung jawaban keuangan yang transparan dan akuntabel
	2	Prosentase penggunaan dana operasional pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat sebesar 10%<22,5% dari total anggaran dana dengan pertanggung jawaban keuangan yang transparan dan akuntabel
	1	Prosentase penggunaan dana operasional pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat sebesar <10% dari total anggaran dana dengan pertanggung jawaban keuangan yang transparan dan akuntabel
H	Laporan Keuangan yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan	
	7	Ada laporan keuangan yang transparan, ada audit internal, ada audit eksternal (akuntan publik) dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan

6	Ada laporan keuangan yang transparan, ada audit internal, ada audit eksternal (akuntan publik) tetapi hanya dapat diakses oleh sebagian pemangku kepentingan
5	Ada laporan keuangan yang transparan tetapi hanya dilakukan audit internal
4	Ada laporan keuangan yang transparan tanpa audit internal dan audit eksternal
3	Hanya ada evaluasi audit internal
2	Laporan keuangan tidak transparan
1	Tidak ada laporan keuangan

Saran :

2) Instrumen Money Sarana dan Prasarana IAIN Parepare

Petunjuk :

- a. Berikan tanda V pada kolom yang disediakan
- b. Skor menunjukkan berikut :
 - 1 : Sangat Setuju
 - 2 : Setuju
 - 3 : Cukup Setuju
 - 4 : Kurang Setuju
 - 5 : Tidak Setuju

No	Aspek yang dimonev	Skor				
		1	2	3	4	5
A	ASPEK UMUM					
1	Setiap kelas memiliki ruang kelas yang representatif dengan kursi yang dapat menampung mahasiswa, pendingin udara dan LCD					
2	Kampus IAIN Parepare mempertimbangkan keamanan kampus					
3	Kampus IAIN Parepare mempertimbangkan keamanan dan kenyamanan suasana kampus					
4	Bangunan di lingkungan IAIN Parepare tahan dengan gempa					
5	IAIN Parepare memiliki satuan pengamanan kampus yang profesional dalam menjalankan tugasnya					
6	Tenaga satpam yang ada sudah memiliki sertifikat profesi keamanan					
7	Terdapat Sistem informasi dan fasilitas internet dengan rasio <i>bandwitch</i> 100 kbps per mahasiswa, dosen dan tendik					
8	Terdapat penggunaan dan pengembangan teknologi informasi guna menunjang kinerja satker					
B	ASPEK KEBERSIHAN					
1	Plafon bebas dari kotor, tidak ada noda, tidak berdebu dan tidak ada sarang laba-laba					
2	Kaca dalam kondisi bersih, jelas, bening, tidak ada kotoran, tidak berdebu, frame kaca bersih					

3	Tirai dalam kondisi tidak berdebu, bersih dan tidak bernoda					
4	Saklar, stop kontak dan AC dalam kondisi tidak berdebu, tidak bernoda, terpasang dengan baik dan benar					
5	Perabot dalam kondisi bersih, tidak berdebu, tidak bernoda, bila diusap tidak membekas, tidak ada sampah, tidak ada sarang laba-laba					
6	Lantai dalam kondisi bersih, tidak berdebu, tidak bernoda, tidak buram, tidak basah, tidak bau dan tidak licin					
7	Toilet : tidak berbau pesing, amis, anyir; lantai kering untuk toilet duduk;					
8	Kloset pada setiap toilet mengalir lancar, tidak bernoda, tidak ada bercak air di sekelilingnya dan tidak bau					
9	Keran air tidak berkarat , tidak basah dan tidak kusam					
10	Tangga bersih, tidak ada sampah, tidak licin dan tidak basah					
11	Taman : subur, bersih, rapi, indah dan tidak ada sampah					
12	Jalan : bersih tidak ada sampah, tidak banjir, tidak kotor, tidak tergenang,					

Saran :

6. Pendidikan

a. Kebutuhan data

1) Kurikulum

Tuliskan struktur program dan kelengkapan data mata kuliah sesuai dengan dokumen kurikulum program studi yang berlaku pada saat TS dengan mengikuti format tabel 18 berikut ini.

Tabel 18 Kurikulum, Capaian Pembelajaran, dan Rencana Pembelajaran

No.	Semester	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Mata Kuliah Kompetensi ¹⁾	Bobot Kredit (sks) ²⁾			Konversi Kredit ke Jam	Capaian Pembelajaran ³⁾				Dokumen Rencana Pembelajaran ⁴⁾	Unit Penyelenggara
					Responsi/ Tutorial/ Kuliah/	Seminar/ Praktik Lapangan/ Praktikum/	Praktik/		Sikap	Pengetahuan	Keterampilan Umum	Keterampilan Khusus		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
2														
3														
4														
5														
6														
Jumlah														

Keterangan:

1) Diisi dengan tanda centang V jika mata kuliah termasuk dalam mata kuliah kompetensi program studi.

- 2) Diisi dengan konversi kredit ke jam pelaksanaan Praktikum/Praktik/Praktik Lapangan. (*Data ini diisi oleh pengusul dari program studi pada program Diploma Tiga/Sarjana/Sarjana Terapan*).
- 3) Diisi dengan tanda centang V pada kolom unsur pembentuk Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai dengan RPS.
- 4) Diisi dengan nama dokumen rencana pembelajaran yang digunakan.

2) Integrasi Kegiatan Penelitian/PkM dalam Pembelajaran

Tuliskan judul penelitian/PkM DTSP yang terintegrasi ke dalam pembelajaran/ pengembangan matakuliah dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 19 berikut ini.

Tabel 19 Integrasi Kegiatan Penelitian/PkM dalam Pembelajaran

No.	Judul Penelitian/PkM ¹⁾	Nama Dosen	Mata Kuliah	Bentuk Integrasi ²⁾
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
...				

Keterangan:

- 1) Judul penelitian dan PkM tercatat di unit/lembaga yang mengelola kegiatan penelitian/PkM di tingkat IAIN Parepare/UPPS.
- 2) Bentuk integrasi dapat berupa tambahan materi perkuliahan, studi kasus, Bab/ Subbab dalam buku ajar, atau bentuk lain yang relevan.

No	Dokumen	Ada	Tidak Ada
1	Dokumen Kurikulum		
2	Laporan Kegiatan Pengembangan Kurikulum		
3	Mekanisme Pengumpulan dan Pengendalian Perangkat Pembelajaran		
4	Laporan Capaian Ujian Semester		
5	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Penguatan Materi		

3) Kepuasan Mahasiswa

Tuliskan hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dengan mengikuti format Tabel 20 berikut ini. Data diambil dari hasil studi penelusuran yang dilakukan pada saat TS.

Tabel 20. Kepuasan Mahasiswa

No.	Aspek yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)				Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
1	2	3	4	5	6	7

1.	Keandalan (<i>reliability</i>): kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola dalam memberikan pelayanan.					
2.	Daya tanggap (<i>responsiveness</i>): kemauan dari dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat.					
3.	Kepastian (<i>assurance</i>): kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi keyakinan kepada mahasiswa bahwa pelayanan yang diberikan telah sesuai dengan ketentuan.					
4.	Empati (<i>empathy</i>): kesediaan/kepedulian dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi perhatian kepada mahasiswa.					
5.	<i>Tangible</i> : penilaian mahasiswa terhadap kecukupan, aksesibilitas, kualitas sarana dan prasarana.					
Jumlah						

b. Kepuasan Responden

1) Instrumen Monev Pengembangan Kurikulum IAIN Parepare

Petunjuk :

Berikan tanda V sesuai dengan pernyataan yang sesuai dengan keadaan sebenarnya

No	Aspek yang dimonev
----	--------------------

A	Kejelasan dan kelengkapan dokumen kebijakan tentang penyusunan dan pengembangan kurikulum di IAIN Parepare	
	7	Terdapat dokumen yang mencakup kebijakan, peraturan, dan pedoman yang memfasilitasi program studi untuk melakukan perencanaan, pengembangan dan pemutakhiran kurikulum secara berkala kurang atau setiap 5 tahun.
	6	Terdapat dokumen yang mencakup kebijakan, peraturan, dan pedoman yang memfasilitasi program studi untuk melakukan perencanaan, pengembangan dan pemutakhiran kurikulum secara berkala.
	5	Terdapat dokumen yang mencakup kebijakan, peraturan, tetapi tidak terdapat pedoman yang memfasilitasi program studi untuk melakukan perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala.
	4	Terdapat dokumen tentang kebijakan, tetapi tidak terdapat peraturan dan pedoman yang memfasilitasi program studi untuk melakukan perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala.
	3	Terdapat kebijakan tertulis yang memfasilitasi program studi untuk melakukan perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala, tetapi belum dituangkan dalam bentuk dokumen formal, misalnya SK Rektor.
	2	Terdapat kebijakan tidak tertulis yang memfasilitasi program studi untuk melakukan perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala.
	1	Tidak terdapat kebijakan tertulis maupun tidak tertulis tentang penyusunan dan perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala.
B	Pelibatan <i>stake-holders</i> (dosen, alumni, mahasiswa, dan pengguna) dalam penyusunan kurikulum di IAIN Parepare	
		dan ketua program studi dengan melibatkan 6 dari 6 pihak yaitu: (1) dosen, (2) mahasiswa, (3) alumni (4) asosiasi profesi, (5) pengguna lulusan, dan (6) penentu kebijakan.
	6	Penyusunan kurikulum dilakukan oleh pimpinan IAIN Parepare dan ketua program studi dengan 5 dari 6 pihak yaitu: (1) dosen, (2) mahasiswa, (3) alumni, (4) asosiasi profesi, (5) pengguna lulusan, dan (6) penentu kebijakan.
	5	Penyusunan kurikulum dilakukan oleh pimpinan IAIN Parepare dan ketua program studi dengan melibatkan 4 dari 6 pihak yaitu: (1) dosen, (2) mahasiswa, (3) alumni, (4) asosiasi profesi, (5) pengguna lulusan, dan (6) penentu kebijakan.

	4	Penyusunan kurikulum dilakukan oleh pimpinan IAIN Parepare dan ketua program studi dengan melibatkan 3 dari 6 pihak yaitu: (1) dosen, (2) mahasiswa, (3) alumni, (4) asosiasi profesi, (5) pengguna lulusan, dan (6) penentu kebijakan.
	3	Penyusunan kurikulum dilakukan oleh pimpinan IAIN Parepare dan ketua program studi dengan melibatkan dosen saja.
	2	Penyusunan kurikulum dilakukan oleh pimpinan IAIN Parepare dan ketua program studi saja.
	1	Penyusunan kurikulum dilakukan oleh ketua program studi saja.
C	Kejelasan pedoman serta dokumen implementasi monitoring dan keberkelaan evaluasi pengembangan kurikulum	
	7	Terdapat pedoman monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum yang diperbaharui secara berkala, disertai dokumen hasil analisis dan evaluasi pengembangan kurikulum program studi yang ditindaklanjuti untuk penjaminan mutu secara berkelanjutan.
	6	Terdapat pedoman monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum tetapi tidak diperbaharui secara berkala, disertai dokumen hasil analisis dan evaluasi pengembangan kurikulum program studi yang ditindaklanjuti untuk penjaminan mutu secara berkelanjutan.
	5	Terdapat pedoman monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum tetapi tidak diperbaharui secara berkala, disertai dokumen hasil analisis dan evaluasi pengembangan kurikulum program studi yang tidak ditindaklanjuti untuk penjaminan mutu secara berkelanjutan.
	4	Terdapat pedoman monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum tetapi tidak diperbaharui secara berkala, tidak disertai dokumen hasil analisis dan evaluasi pengembangan kurikulum program studi yang tidak ditindaklanjuti.
	3	Terdapat pedoman monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum tetapi tidak diperbaharui secara berkala dan tidak dianalisis serta tidak ditindaklanjuti.
	2	Terdapat pedoman monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum yang masih berupa draf dan belum lengkap.
	1	Tidak terdapat pedoman dan dokumen monitoring serta evaluasi pengembangan kurikulum program studi.
D	Kesesuaian kurikulum dengan visi dan misi	

	7	Terdapat dokumen tentang kesesuaian antara kurikulum, kompetensi, visi, dan misi program studi yang lengkap serta rencana implementasi kurikulum yang sistematis.
	6	Terdapat dokumen tentang kesesuaian antara kurikulum, kompetensi, visi, dan misi program studi yang lengkap serta rencana implementasi kurikulum namun kurang sistematis.
	5	Terdapat dokumen tentang kesesuaian antara kurikulum, kompetensi, visi, dan misi program studi yang lengkap serta rencana implementasi kurikulum tetapi tidak sistematis.
	4	Terdapat dokumen tentang kesesuaian antara kurikulum, kompetensi, visi, dan misi program studi yang lengkap namun belum ada rencana implementasi kurikulum.
	3	Terdapat dokumen tentang kesesuaian antara kurikulum, kompetensi, visi, dan misi program studi namun tidak lengkap.
	2	Tidak terdapat dokumen tertulis yang menyatakan kesesuaian antara kurikulum, kompetensi, visi, dan misi program studi.
	1	Tidak terdapat kesesuaian antara kurikulum, kompetensi, visi, dan misi program
E	Kesesuaian kurikulum dengan perkembangan ipteks bidang pendidikan dan kebutuhan masyarakat	
	7	Terdapat dokumen lengkap yang menunjukkan bahwa kurikulum sesuai dengan perkembangan IPTEKS bidang pendidikan dan kebutuhan masyarakat serta mekanisme penyesuaian kurikulum secara berkala.
	6	Terdapat dokumen lengkap yang menunjukkan bahwa kurikulum sesuai dengan perkembangan IPTEKS bidang pendidikan dan kebutuhan masyarakat serta mekanisme penyesuaian kurikulum tetapi tidak secara berkala.
	5	Terdapat dokumen lengkap yang menunjukkan bahwa kurikulum sesuai dengan perkembangan IPTEKS bidang pendidikan dan kebutuhan masyarakat, namun tidak ada mekanisme penyesuaian kurikulum.
	4	Terdapat dokumen yang menunjukkan bahwa kurikulum cukup sesuai dengan Perkembangan IPTEKS bidang pendidikan tetapi belum sesuai dengan kebutuhan Masyarakat
	3	Terdapat dokumen yang menunjukkan bahwa kurikulum sesuai dengan perkembangan IPTEKS bidang pendidikan tetapi kurang lengkap dan belum sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

	2	Terdapat dokumen yang menunjukkan bahwa kurikulum tidak sesuai dengan perkembangan IPTEKS bidang pendidikan dan kebutuhan masyarakat.
	1	Tidak terdapat dokumen yang mendasari pengembangan kurikulum.
F	Beban satuan kredit semester (sks) program sarjana (S-1)	
	7	Beban belajar mahasiswa 144 – 160 sks.
	6	Beban belajar mahasiswa lebih dari 160 sks.
	5	Beban belajar mahasiswa 134 – 143 sks.
	4	Beban belajar mahasiswa 124 – 133 sks.
	3	Beban belajar mahasiswa 114 – 123 sks.
	2	Beban belajar mahasiswa 104 – 113 sks.
	1	Beban belajar mahasiswa kurang dari 104 sks.
	7	Penyusunan kurikulum dilakukan oleh pimpinan IAIN Parepare
Saran :		

2) Instrumen Monev Pembelajaran IAIN Parepare

Petunjuk :

Berikan tanda V sesuai dengan pernyataan yang sesuai dengan keadaan sebenarnya

No	Aspek yang dimonev
A	Keberadaan Dan Fungsi Unit Pengkajian Dan Pengembangan Sistem Dan Mutu Pembelajaran Yang Mendorong Mahasiswa Untuk Berpikir Kritis, Bereksplorasi, Berekspresi, Bereksperimen Dengan Memanfaatkan Aneka Sumber Yang Hasilnya Dimanfaatkan Oleh Institusi
7	Terdapat unit atau lembaga yang khusus berfungsi untuk mengkaji dan mengembangkan pengkajian dan pengembangan sistem serta mutu pembelajaran yang hasilnya dimanfaatkan oleh program studi dan institusi di dalam dan luar negeri secara berkesinambungan.
6	Terdapat unit atau lembaga yang khusus berfungsi untuk mengkaji dan mengembangkan pengkajian dan pengembangan sistem serta mutu pembelajaran yang hasilnya dimanfaatkan oleh program studi dan institusi lain di dalam dan luar negeri.
5	Terdapat unit atau lembaga yang khusus berfungsi untuk mengkaji dan mengembangkan pengkajian dan pengembangan sistem serta mutu

		pembelajaran yang hasilnya dimanfaatkan oleh program studi dan institusi lain di dalam negeri.
	4	Terdapat unit atau lembaga yang khusus berfungsi untuk mengkaji dan mengembangkan pengkajian dan pengembangan sistem serta mutu pembelajaran serta hasilnya dimanfaatkan oleh program studi.
	3	Terdapat unit yang mengkaji dan mengembangkan pengkajian dan pengembangan system serta mutu pembelajaran, tetapi hasilnya belum dimanfaatkan oleh program studi sendiri.
	2	Terdapat rencana pengembangan unit yang melakukan pengkajian maupun pengembangan sistem dan mutu pembelajaran yang terdokumentasi.
	1	Tidak terdapat unit pengkajian dan tidak melakukan pengkajian maupun pengembangan sistem dan mutu pembelajaran.
B	Kejelasan Sistem Pengendalian Mutu Pembelajaran Yang Diterapkan Institusi Termasuk Proses Monitoring, Evaluasi, Dan Pemanfaatannya	
	7	Terdapat sistem yang menjamin terselenggaranya mutu pembelajaran berpusat kepada pembelajar, ketepatan pendekatan pembelajaran, syarat kelulusan, dan pemanfaatan beragam sumber belajar, yang dilaksanakan secara konsisten, dimonitor,dan dievaluasi secara formatif dan sumatif secara berkala, serta pemanfaatannya bagi peningkatan mutu pembelajaran.
	6	Terdapat sistem yang menjamin terselenggaranya mutu pembelajaran berpusat kepada pembelajar, ketepatan pendekatan pembelajaran, syarat kelulusan, dan memanfaatkan beragam sumber belajar,yang dilaksanakan secara konsisten, dimonitor, dan dievaluasi secara formatif, namun belum dimanfaatkan bagi peningkatan mutu pembelajaran.
	5	Terdapat sistem yang menjamin terselenggaranya mutu pembelajaran berpusat kepada pembelajar, ketepatan pendekatan pembelajaran, pemanfaatan beragam sumber belajar, dan syarat kelulusan, monitoring dilaksanakan secara konsisten tetapi belum dievaluasi, serta belum dimanfaatkan bagi peningkatan mutu pembelajaran.
	4	Terdapat sistem yang menjamin terselenggaranya mutu pembelajaran berpusat kepada pembelajar, ketepatan pendekatan pembelajaran, pemanfaatan beragam sumber belajar, dan syarat kelulusan, namun monitoring dan evaluasinya belum dilaksanakan secara konsisten, serta belum dimanfaatkan bagi peningkatan mutu pembelajaran.

	3	Terdapat sistem yang menjamin terselenggaranya mutu pembelajaran berpusat kepada pembelajar, ketepatan pendekatan pembelajaran, pemanfaatan beragam sumber belajar dan syarat kelulusan, namun monitoring dan evaluasinya belum dilaksanakan.
	2	Terdapat rencana pengembangan sistem yang menjamin terselenggaranya mutu pembelajaran berpusat kepada pembelajar, ketepatan pendekatan pembelajaran, pemanfaatan beragam sumber belajar, dan syarat kelulusan.
	1	Tidak terdapat sistem pengendalian mutu pembelajaran yang menjamin mutu penyelenggaraan proses pembelajaran.
C	Kejelasan pedoman pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan yang terintegrasi dengan Tri Dharma IAIN Parepare yang digunakan sebagai acuan bagi perencanaan dan pelaksanaan Tri Dharma IAIN Parepare unit di bawahnya yang menjamin terintegrasinya kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran	
	7	Terdapat pedoman yang menjadi acuan program studi yang mewajibkan pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran, serta dilaksanakan secara konsisten dan ditingkatkan terus-menerus.
	6	Terdapat pedoman yang menjadi acuan program studi yang mewajibkan pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran, serta dilaksanakan secara konsisten.
	5	Terdapat pedoman yang menjadi acuan program studi yang mewajibkan pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran, namun pelaksanaannya belum secara konsisten.
	4	Terdapat pedoman yang menjadi acuan program studi yang mewajibkan pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran, namun belum dilaksanakan.
	3	Terdapat pedoman yang menjadi acuan program studi yang mewajibkan pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran tetapi belum lengkap.
	2	Terdapat rencana penyusunan pedoman yang menjadi acuan program studi yang mewajibkan pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran.

	1	Tidak terdapat pedoman yang menjadi acuan program studi yang mewajibkan pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran.
D	Kebijakan tentang penetapan konsep pendidikan, pengajaran, dan strategi pembelajaran serta pengembangan karakter mahasiswa	
	7	Terdapat kebijakan penetapan konsep pendidikan, pengajaran, dan strategi pembelajaran serta pengembangan karakter mahasiswa yang diimplementasikan pada program studi dengan evaluasi secara berkala.
	6	Terdapat kebijakan penetapan konsep pendidikan, pengajaran, dan strategi pembelajaran serta pengembangan karakter mahasiswa yang diimplementasikan pada program studi dengan evaluasi tetapi belum dilakukan secara berkala.
	5	Terdapat kebijakan penetapan konsep pendidikan, pengajaran, dan strategi pembelajaran serta pengembangan karakter mahasiswa yang diimplementasikan pada program studi tetapi belum dievaluasi.
	4	Terdapat kebijakan penetapan konsep pendidikan, pengajaran, dan strategi pembelajaran serta pengembangan karakter mahasiswa tetapi belum diimplementasikan pada program studi.
	3	Terdapat kebijakan penetapan konsep pendidikan, pengajaran, dan strategi pembelajaran serta pengembangan karakter mahasiswa program studi tetapi belum dilengkapi dengan nancangan implementasinya.
	2	Terdapat rencana penyusunan kebijakan penetapan konsep pendidikan, pengajaran, dan strategi pembelajaran serta pengembangan karakter mahasiswa.
	1	Belum terdapat penetapan konsep pendidikan, pengajaran, dan strategi pembelajaran serta pengembangan karakter mahasiswa.
E	Persentase integrasi hasil penelitian dan atau pengabdian dosen dalam kegiatan pembelajaran di program studi.	
	7	85-100% menggunakan hasil penelitian dan atau pengabdian dosen sebagai referensi perkuliahan di program studi
	6	70-84% menggunakan hasil penelitian dan atau pengabdian dosen sebagai referensi perkuliahan di program studi
	5	50-69% menggunakan hasil penelitian dan atau pengabdian dosen sebagai referensi perkuliahan di program studi

	4	30-49% menggunakan hasil penelitian dan atau pengabdian dosen sebagai referensi perkuliahan di program studi
	3	10-29% menggunakan hasil penelitian dan atau pengabdian dosen sebagai referensi perkuliahan di program studi
	2	<10% menggunakan hasil penelitian dan atau pengabdian dosen sebagai referensi perkuliahan di program studi
	1	Tidak menggunakan hasil penelitian dan atau pengabdian dosen sebagai referensi perkuliahan di program studi
F	Persentase penerapan metode pembelajaran yang mempergunakan pendekatan <i>student-centered learning</i> dari seluruh program studi	
	7	85-100% metode pembelajaran yang digunakan di program studi menerapkan pendekatan <i>student centered learning</i> .
	6	70-84% metode pembelajaran yang digunakan di program studi menerapkan pendekatan <i>student centered learning</i> .
	5	50-69% metode pembelajaran yang digunakan di program studi menerapkan pendekatan <i>student centered learning</i> .
	4	30-49% metode pembelajaran yang digunakan di program studi menerapkan pendekatan <i>student centered learning</i> .
	3	10-29% metode pembelajaran yang digunakan di program studi menerapkan pendekatan <i>student centered learning</i> .
	2	<10% metode pembelajaran yang digunakan di program studi menerapkan pendekatan <i>student centered learning</i> .
	1	Tidak terdapat metode pembelajaran yang secara khusus dikembangkan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa
G	Peran serta tenaga ahli/ pakar sebagai pembicara dalam seminar/ pelatihan, pembicaratamu dari luar IAIN Parepare sendiri untuk peningkatan mutu pembelajaran.	
	7	Peran serta tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan pembelajara nbaik di dalam maupun luar negeri secara terprogram setiap tahun.
	6	Peran serta tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan pembelajaran baik dari dalam maupun luar negeri tetapi belum terprogram setiap tahun.
	5	Peran serta tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan pembelajaran baik dari dalam maupun luar negeri dalam 2 tahun terakhir.

	4	Peran serta tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan pembelajaran baik dari dalam maupun luar negeri dalam 3 tahun terakhir.
	3	Rencana peran serta tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan pembelajaran baik dari dalam maupun luar negeri yang terdokumentasi.
	2	Rencana peran serta tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan pembelajaran dari dalam negeri yang terdokumentasi.
	1	Belum pernah melibatkan tenaga ahli/pakar baik dari dalam maupun luar negeri.
H	Pelaksanaan perkuliahan teori untuk mengembangkan kompetensi professional	
	7	Perkuliahan dilakukan dalam bentuk tatap muka, tugas terstruktur, dan tugas mandiri yang terjadwal.
	6	Perkuliahan dilakukan dalam bentuk tatap muka, tugas terstruktur yang terjadwal, dan tugas mandiri tidak terjadwal.
	5	Perkuliahan dilakukan dalam bentuk tatap muka terjadwal, tugas terstruktur, dan tugas mandiri tidak terjadwal.
	4	Perkuliahan dilakukan dalam bentuk tatap muka terjadwal, tugas terstruktur tidak terjadwal, dan tanpa tugas mandiri.
	3	Perkuliahan dilakukan dalam bentuk tatap muka terjadwal dan tugas mandiri tidak terjadwal, dan tanpa tugas terstruktur.
	2	Perkuliahan dilakukan hanya dalam bentuk tatap muka yang terjadwal.
	1	Perkuliahan dilakukan hanya dalam bentuk tatap muka tidak terjadwal.
I	Pelaksanaan perkuliahan untuk mata kuliah yang memerlukan praktikum	
	7	Perkuliahan praktek dilakukan di laboratorium/bengkel/studio dengan bimbingan dosen.
	6	Perkuliahan praktek dilakukan di laboratorium/bengkel/studio dengan bimbingan dosen.
	5	Perkuliahan praktek dilakukan di laboratorium/bengkel/studio dengan bimbingan asisten/laboran/teknisi dengan refleksi.
	4	Perkuliahan praktek dilakukan di laboratorium/bengkel/studio dengan bimbingan asisten/laboran/teknisi tanpa refleksi.
	3	Perkuliahan praktek dilakukan di laboratorium/bengkel/studio tanpa bimbingan.
	2	Perkuliahan praktek dilakukan tidak di laboratorium/bengkel/studio.
	1	Perkuliahan praktek tidak dilakukan.

J	Pemanfaatan ICT dalam pembelajaran	
	7	ICT digunakan dalam bentuk: (1) e-learning, (2) sumber belajar, (3) media pembelajaran yang dibuat sendiri, (4) media pembelajaran yang di unduh, (5) media komunikasi interaktif antara dosen dan mahasiswa, (6) penyelesaian tugas.
	6	Ada lima diantara enam pemanfaatan ICT diatas.
	5	Ada empat diantara enam pemanfaatan ICT diatas.
	4	Ada tiga diantara enam pemanfaatan ICT diatas.
	3	Ada dua diantara enam pemanfaatan ICT diatas.
	2	Ada satu diantara enam pemanfaatan ICT diatas.
	1	Tidak ada pemanfaatan ICT diatas.
K	Review sejawat terhadap setiap materi dan proses perkuliahan	
	7	Dilakukan rewiuw terhadap materi dan/atau proses perkuliahan oleh sejawat secara berkala setiap semester.
	6	Dilakukan rewiuw terhadap materi dan/atau proses perkuliahan oleh sejawat secara berkala setiap tahun.
	5	Dilakukan rewiuw terhadap materi dan/atau proses perkuliahan oleh sejawat secara berkala setiap dua tahun.
	4	Dilakukan rewiuw terhadap materi dan/atau proses perkuliahan oleh sejawat secara berkala setiap tiga tahun.
	3	Dilakukan rewiuw terhadap materi dan/atau proses perkuliahan oleh sejawat secara berkala lebih dari empat tahun.
	2	Dilakukan rewiuw terhadap materi dan/atau proses perkuliahan oleh sejawat secara berkala lebih dari lima tahun.
	1	Tidak dilakukan rewiuw terhadap materi dan/atau proses perkuliahan oleh sejawat secara berkala.
J	Penggunaan perangkat pembelajaran	
	7	91%-100% dosen menggunakan RPS/bahan ajar/media yang relevan.
	6	81%-90% dosen menggunakan RPS/bahan ajar/media yang relevan.
	5	71%-80% dosen menggunakan RPS/bahan ajar/media yang relevan.
	4	61%-70% dosen menggunakan RPS/bahan ajar/media yang relevan.
	3	51%-60% dosen menggunakan RPS/bahan ajar/media yang relevan.

2	41%-50% dosen menggunakan RPS, bahan ajar dan media yang relevan.
1	Kurang dari 40% dosen menggunakan RPS/bahan ajar/media yang relevan.

Saran :

3) Instrumen Monev Pembelajaran Dosen Oleh GKM dan GPM

Nama Dosen yang Dinilai	:	
Nomor Induk Dosen Nasional	:	
Mata Kuliah	:	

Petunjuk :

- a. Berikan tanda V pada kolom yang disediakan
- b. Angka menunjukkan berikut :
 - 1 : Sangat tidak baik/sangat rendah/tidak pernah
 - 2 : Tidak baik/rendah/jarang
 - 3 : Biasa/cukup/kadang-kadang
 - 4 : Baik/tinggi/sering
 - 5 : Sangat baik/sangat tinggi/selalu

No	Aspek yang dimonev	Skor				
		1	2	3	4	5
A	Isi pembelajaran					
1	Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI					
2	Materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian dalam bentuk bahan ajar					
3	Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan perkembangan IPTEKS.					
B	Proses kegiatan pembelajaran					

1	Memenuhi karakteristik proses pembelajaran yang bersifat:interaktif, holistic, integrative,saintifik, konteks-tual, tematik, efektif,kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa.					
2	Memiliki perencanaan proses pembelajaran (RPS)					
3	RPS senantiasa ditinjau serta disesuaikan secara berkala dengan perkembangan IPTEKS					
4	Rencana pembelajaran memuat: <ul style="list-style-type: none"> - nama program studi, nama dan kode mata kuliah,semester, sks, nama dosen pengampu; - capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; - kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; 					
5	Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; <ul style="list-style-type: none"> - metode pembelajaran; - alokasi waktu; - deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; - kriteria, indikator, dan bobot penilaian; - daftar referensi yang digunakan. 					
6	Proses pembelajaran dilaksanakan sesuai rencana pembelajaran					

7	Alokasi waktu pembelajaran sesuai dengan bobot sks mata kuliah (termasuk seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara)					
8	Jumlah tatap muka telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu minimal 16 pertemuan (termasuk di dalamnya UTS dan UAS)					
C Proses penilaian pembelajaran						
1	Penilaian memenuhi prinsip edukatif, prinsip otentik, prinsip objektif, prinsip akuntabel, dan prinsip transparan					
2	Hasil akhir penilaian sudah merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrument penilaian yang digunakan.					
3	Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran					
4	Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian					
5	Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa					

6	Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.					
7	Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran yang dapat dilakukan					
8	Pelaporan nilai dilakukan tepat waktu sesuai jadwal yang ditetapkan					
9	Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.					
Saran :						

4) Instrumen Monev Pengembangan Kurikulum IAIN Parepare

Identitas kurikulum

Nama kurikulum :
 Periode kurikulum :
 Program studi :
 Fakultas :
 Nama kaprodi :

Identitas dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi

Nama Asesor Internal :
 Tanggal pelaksanaan :
 Waktu pelaksanaan :
 Tempat pelaksanaan :

Petunjuk :

- a. Berikan tanda V pada kolom yang disediakan
- b. Angka menunjukkan berikut :
 - 1 : Sangat tidak baik/sangat rendah/tidak pernah
 - 2 : Tidak baik/rendah/jarang

- 3 : Biasa/cukup/kadang-kadang
 4 : Baik/tinggi/sering
 5 : Sangat baik/sangat tinggi/selalu

No	Aspek yang dimonev	Skor				
		1	2	3	4	5
1	Struktur kurikulum memiliki Identitas program studi yang jelas dan lengkap					
2	Struktur kurikulum memiliki visi, misi, dan tujuan yang jelas.					
3	Struktur Kurikulum mencerminkan visi dan misi dari universitas yang jelas dan bisa di tunjukkan melalui matakuliah penciri universitas.					
4	Struktur Kurikulum mencerminkan visi dan misi dari fakultas yang jelas dan bisa di tunjukkan melalui mata kuliah penciri fakultas.					
5	Struktur Kurikulum mencerminkan visi dan misi dari program studi yang jelas dan bisa di tunjukkan melalui mata kuliah penciri program studi.					
6	Struktur kurikulum memiliki profil lulusan yang jelas.					
7	Struktur kurikulum memiliki capaian pembelajaran program studi (<i>program outcome</i>) yang jelas.					
8	Struktur kurikulum memiliki capaian pembelajaran mata kuliah (<i>program learning outcome</i>) yang jelas.					
9	Struktur kurikulum memiliki bahan kajian yang jelas dan tersedia dokumennya.					
10	Struktur kurikulum memiliki peta kurikulum dalam bentuk bagan (bagan keterkaitan prasyarat antar mata kuliah).					

11	Semua mata kuliah dalam kurikulum saling terintegrasi.					
12	Struktur kurikulum memiliki distribusi dan matrik mata kuliah.					
13	Struktur kurikulum memiliki deskripsi mata kuliah yang jelas (menunjukkan jenis mata kuliah: (wajib / pilihan), penciri (universitas / fakultas / program studi), menyebutkan tujuan, bahan kajian, proses perkuliahan, dan menyebutkan sistem penilaian hasil belajar.					
14	Struktur kurikulum memiliki data analisis cara penentuan sks matakuliah.					
15	Struktur Kurikulum memiliki beban sks total untuk program sarjana (144-150 sks); program magister (36 – 44 sks); program doktor (42 sks); pogram profesi (27) sks.					
16	Struktur Kurikulum memiliki mata kuliah penciri nasional, universitas, fakultas, dan program studi					
17	Struktur Kurikulum menyiratkan proses pembelajaran seumur hidup					
18	Capaian Pembelajaran/kompentensi lulusan dirumuskan secara jelas dan diterjemahkan dalam kurikulum					
19	Capaian pembelajaran memuat aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan					
20	Capaian Pembelajaran mencakup keterampilan umum, kemampuan khusus serta pengetahuan					
21	Capaian Pembelajaran jelas, mencerminkan persyaratan <i>stakeholders</i>					
22	Struktur Kurikulum menunjukkan keseimbangan yang baik antara					

	keterampilan umum, khusus dan pengetahuan					
23	Mata kuliah memberikan kontribusi yang jelas terhadap capaian pembelajaran					
24	Struktur Kurikulum menunjukkan keluasan dan kedalaman mata kuliah					
25	Struktur Kurikulum menunjukkan mata kuliah dasar, mata kuliah menengah, program khusus dan mata kuliah tugas akhir (skripsi), tesis atau disertasi					
26	Isi kurikulum diperbaharui sesuai peraturan, sesuai dengan kesepakatan asosiasi keilmuan/profesi dan kebutuhan <i>stakeholder</i>					
27	Kurikulum Program studi mensiratkan dimilikinya strategi pengajaran dan pembelajaran yang jelas					
28	Penggunaan Strategi pengajaran dan pembelajaran yang tersirat dalam kurikulum memungkinkan mahasiswa untuk mengolah dan menggunakan pengetahuan akademis					
29	Kurikulum mensiratkandigunakannya Strategi pengajaran dan pembelajaran <i>student active learning</i> .					
30	Penilaian mahasiswa menggunakan berbagai metode (diagnostic, formatif, sumatif)					
31	Penilaian mahasiswa meliputi kemajuan dan ujian akhir					
32	Penilaian mahasiswa mencerminkan capaian pembelajaran yang diharapkan dalam isi kurikulum					
33	Kriteria penilaian eksplisit, mudah dipahami dan disosialisasikan (akuntabilitas asesmen)					
34	Standar yang diterapkan dalam penilaian dijelaskan eksplisit dan konsisten					

35	Pengembangan kurikulum melibatkan semua dosen					
36	Pengembangan Kurikulum melibatkan alumni					
37	Pengembangan kurikulum melibatkan lulusan/alumni pengguna					
38	Pengembangan melibatkan pimpinan fakultas kurikulum					
39	Pengembangan kurikulum melibatkan pimpinan universitas					
40	Pengembangan kurikulum melibatkan konsorsium bidang ilmu / asosiasi profesi					
41	Kurikulum dievaluasi secara berkala sesuai kebutuhan (sekurang-kurangnya 5 tahun sekali)					
42	Umpan balik dari stakeholders digunakan untuk perbaikan kurikulum					
43	Umpan balik terstruktur dari pengguna alumni digunakan untuk perbaikan kurikulum					
44	Umpan balik terstruktur dari mahasiswa digunakan untuk perbaikan kurikulum					
45	Umpan balik terstruktur dari alumni digunakan untuk perbaikan kurikulum					
46	Umpan balik terstruktur dari dosen digunakan untuk perbaikan kurikulum					
47	Umpan balik terstruktur dari tenaga pendidikan digunakan untuk perbaikan kurikulum					
48	Melakukan sosialisasi atau uji publik kurikulum yang dikembangkan					

Saran :

5) Kegiatan Monev Mitra PPL/PLP

Fakultas

IAIN Parepare

Lokasi PPL /PLP :

Nama Pembimbing Mitra :

Jabatan Pembimbing Mitra :

Petunjuk :

- a. Berikan tanda V pada kolom yang disediakan
- b. Skor menunjukkan berikut :
 - 1 : Sangat tidak baik/sangat rendah/tidak pernah
 - 2 : Tidak baik/rendah/jarang
 - 3 : Biasa/cukup/kadang-kadang
 - 4 : Baik/tinggi/sering
 - 5 : Sangat Baik/ Sangat Tinggi/ Selalu

No	Aspek yang dimonev	Skor				
		1	2	3	4	5
1	Kegiatan penyerahan dan penerimaan peserta PPL/PLP dari IAIN Syekh Nurjati Cirebon kepada perusahaan/instansi/sekolah mitra berjalan sesuai jadwal					
2	Perusahaan/instansi/sekolah sudah menerima panduan PPL/PLP					
3	Perusahaan/instansi/sekolah sudah menerima borang-borang/instrumen terkait PPL/PLP					
4	Tersedia daftar hadir harian untuk peserta PPL/PLP di perusahaan/instansi/sekolah dan diisi secara tertib					
5	Tersedia daftar hadir untuk Dosen Pembimbing lapangan PPL/PLP di perusahaan/instansi/sekolah mitra dan diisi secara tertib					
6	Dosen pembimbing PPL/PLP sudah menerima buku panduan PPL/PLP dan					

	instrumen penilaian dan digunakan sesuai fungsinya ?					
7	Dengan adanya program PPL/PLP bermanfaat bagi mitra PPL/PLP					

Saran :

6) Kegiatan Monev Mahasiswa dan DPL PPL/PLP

Fakultas

IAIN Parepare

Lokasi PPL/PLP :

Nama Mahasiswa :

DPL :

Petunjuk :

- a. Berikan tanda V pada kolom yang disediakan
- b. Skor menunjukkan berikut :
 - 1 : Sangat tidak baik/sangat rendah/tidak pernah
 - 2 : Tidak baik/rendah/jarang
 - 3 : Biasa/cukup/kadang-kadang
 - 4 : Baik/tinggi/sering
 - 5 : Sangat baik/sangat tinggi/selalu

No	Aspek yang dimonev	1	2	3	4	5
1	Mahasiswa PPL/PLP sudah menerima pedoman pelaksanaan PPL/PLP					
2	Mahasiswa PPL/PLP sudah menerima pedoman penilaian PPL/PLP ?					
3	Kegiatan penyerahan mahasiswa PPL/PLP kepada perusahaan/instansi/sekolah mitra berjalan sesuai yang direncanakan					
4	Mahasiswa menerima bimbingan dari pembimbing mitra selama PPL/PLP					

5	DPL melaksanakan tugas kunjungan ke perusahaan/instansi/sekolah mitra secara rutin ?					
6	DPL sudah melaksanakan pembimbingan PPL/PLP					
7	Kegiatan PPL/PLP yang dilaksanakan relevan dengan mata kuliah yang dipelajari.					
8	Kegiatan PPL/PLP bermanfaat bagi mahasiswa.					

Saran :

7) Instrumen Monev Mahasiswa Terhadap Dosen atau Pemateri Pembekalan KKN IAIN Parepare

Nama Dosen/Pemateri :

Materi Pembekalan :

Petunjuk :

- Berikan tanda V pada kolom yang disediakan
- Skor menunjukkan berikut :
 - 1 : Sangat tidak baik/sangat rendah/tidak pernah
 - 2 : Tidak baik/rendah/jarang
 - 3 : Biasa/cukup/kadang-kadang
 - 4 : Baik/tinggi/sering
 - 5 : Sangat baik/sangat tinggi/selalu

No	Aspek yang dimonev	Skor				
		1	2	3	4	5
1.	Dosen menguasai materi yang diberikan pada saat pembekalan dengan baik					
2.	Dosen memberikan contoh penerapan yang sesuai pengalaman KKN dengan baik					
3.	Dosen pada saat memberikan pembekalan dapat menjelaskan dengan baik					
4.	Dosen memberikan tanggapan yang baik atas pertanyaan atau pernyataan dari mahasiswa					

5.	Bagaimanakah rujukan atau referensi yang digunakan oleh dosen atau pemateri?					
----	--	--	--	--	--	--

Saran :

8) Instrumen Monitoring dan Evaluasi Pe,ahaman Mahasiswa Terhadap materi Pembekalan KKN IAIN

Parepare

Nama Mahasiswa :

Program KKN :

Petunjuk :

a. Berikan tanda V pada kolom yang disediakan

b. Skor menunjukkan berikut :

1 : Sangat Mampu

2 : Mampu

3 : Cukup Mampu

4 : Kurang Mampu

5 : Tidak Mampu

No	Aspek yang dimonev	Skor				
		1	2	3	4	5
1.	Mahasiswa dapat menerjemahkan penjelasan pemateri pembekalan KKN kedalam bahasa sendiri					
2.	Mahasiswa dapat merangkum materi pembekalan KKN kedalam suatu simbol/ <i>mind map</i> untuk mempermudah ketika menjelaskan kepada orang lain					
3.	Mahasiswa dapat mengenali ideide utama dari materi yang disampaikan dalam pembekalan KKN					
4.	Mahasiswa dapat memahami ideide utama dari pembekalan KKN					
5.	Mahasiswa dapat melihat maksud yang terkandung didalam tulisan materi yang					

	disajikan dalam buku pedoman maupun di slide pemateri					
6.	Dari materi-materi yang diberikan pada saat pembekalan saya dapat memprediksi hal apa saja yang perlu dilakukan untuk mensukseskan KKN					

Saran :

9) Instrumen Monitoring dan Evaluasi Mahasiswa Terhadap Dosen Pembimbingan Lapangan (DPL) KKN IAIN Parepare

Nama Dosen :

Tempat KKN :

Petunjuk :

- a. Berikan tanda V pada kolom yang disediakan
- b. Skor menunjukkan berikut :
 - 1 : Sangat tidak baik/ /tidak pernah
 - 2 : Tidak baik/ jarang
 - 3 : Biasa /kadang-kadang
 - 4 : Baik/ /sering
 - 5 : Sangat baik/ selalu

No	Aspek yang dimonev	Skor				
		1	2	3	4	5
1.	DPL menghadiri kegiatan pembekalan mahasiswa peserta KKN					
2.	DPL mengikuti sampai akhir kegiatan pembekalan mahasiswa peserta KKN					
3.	DPL memberikan pengarahan dan bimbingan terhadap mahasiswa selama menjalani KKN					
4.	Bagaimanakah kualitas pengarahan dan bimbingan yang dilakukan DPL dalam menjalani kegiatan KKN?					
5.	Kompetensi DPL dalam melakukan supervisi terhadap pelaksanaan KKN?					

6.	Bagaimana DPL dalam mengarahkan dan membimbing peserta dalam menyusun laporan akhir KKN?					
----	--	--	--	--	--	--

Saran :

10) Instrumen Monev Stakeholder Terhadap TIM KKN IAIN Parepare

Lokasi KKN :

Nama Anggota KKN :

Petunjuk

a. Berikan tanda V pada kolom yang disediakan

b. Skor menunjukkan berikut :

1 : Sangat tidak baik

2 : Tidak baik

3 : Biasa

4 : Baik

5 : Sangat baik

No	Aspek yang dimonev	Skor				
		1	2	3	4	5
1.	Program kerja yang disusun oleh tim KKN memiliki unsur ide yang inovatif dan berkebaruan.					
2.	Program kerja tim KKN memiliki unsur yang inovatif dalam memanfaatkan atau mengembangkan teknologi tepat guna.					
3.	Tim KKN disiplin dalam menjalankan program kerjanya.					
4.	Bagaimana etika tim KKN dalam berinteraksi dengan masyarakat?					
5.	Rencana program kerja yang dirancang oleh tim KKN terlaksana dengan tuntas dan baik					

6.	Bagaimana penilaian bapak/ibu mengenai cara berkomunikasi tim KKN dengan masyarakat ?					
7.	Masyarakat merasakan ada dampak atau manfaat dengan adanya KKN					
8.	Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh tim KKN memiliki manfaat untuk membantu mengatasi permasalahan yang dialami masyarakat.					
9.	Kegiatan yang dikembangkan oleh tim KKN yang berdampak pada perubahan budaya yang positif di masyarakat					
10.	Tim KKN sudah mengembangkan kegiatan perekonomian berbasis pemanfaatan kompetensi lokal.					

Saran :

7. Penelitian

a. Kebutuhan Data

1) Penelitian DTPS yang melibatkan mahasiswa

(Tabel 21 berikut ini diisi oleh pengusul dari Program Studi pada program Sarjana/Sarjana Terapan/Magister/Magister Terapan/ Doktor/ Doktor Terapan)

Tuliskan data penelitian DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa Program Studi pada TS-2 sampai dengan TS dengan mengikuti format Tabel 21. berikut ini.

Tabel 21. Penelitian DTPS yang melibatkan mahasiswa

No.	Nama Dosen	Tema Penelitian sesuai Roadmap	Nama Mahasiswa	Judul Kegiatan ¹⁾	Tahun
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
Jumlah					

Keterangan:

- 1) Judul kegiatan yang melibatkan mahasiswa dalam penelitian dosen dapat berupa Tugas Akhir, Perancangan, Pengembangan Produk/Jasa, atau kegiatan lain yang relevan

(Tabel 22 berikut ini diisi oleh pengusul dari Program Studi pada program Magister/Magister Terapan/ Doktor/ Doktor Terapan)

Tuliskan data penelitian DTPS yang menjadi rujukan tema tesis/disertasi mahasiswa Program Studi pada TS-2 sampai dengan TS dengan mengikuti format Tabel 22 berikut ini.

Tabel 22 Penelitian DTPS yang menjadi rujukan tema tesis/disertasi

No.	Nama Dosen	Tema Penelitian sesuai Roadmap	Nama Mahasiswa	Judul Tesis/ Disertasi ¹⁾	Tahun
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
Jumlah					

Keterangan:

- 1) Tesis/Disertasi mahasiswa yang merupakan bagian dari agenda penelitian dosen.

b. Kepuasan Responden

1) Instrumen Monev Penelitian Dosen lain Parepare

Nama Peneliti	:	
Kategori Penelitian	:	
Judul Penelitian	:	
Waktu Penelitian	:	
Lokasi Penelitian	:	
Capaian	:	
Metode Penelitian	:	
Biaya/Dana Penelitian	:	

Petunjuk :

- a. Berikan tanda V pada kolom yang disediakan
- b. Skor menunjukkan berikut :

- 1 : Sangat tidak setuju
- 2 : Tidak setuju
- 3 : Biasa
- 4 : Setuju
- 5 : Sangat setuju

No	Aspek yang dimonev	Skor				
		1	2	3	4	5
1	Hasil penelitian dosen telah dipublikasikan minimal di Jurnal nasional terakreditasi sinta					
2	Penelitian yang dilakukan sudah sesuai dengan kompetensi dosen					
3	LPPM melaksanakan pengarahan untuk setiap program penelitian dosen					
4	LPPM menerbitkan buku pedoman penelitian dosen yang mencakup penjelasan tentang RAB penelitian					
5	Terdapat Reviewer penelitian yang ditunjuk sesuai dengan persyaratan atau kriteria tertentu					
6	LPPM melakukan monitoring secara berkala untuk melakukan pemeriksaan kemajuan penelitian dosen					
7	LPPM melakukan pemeriksaan secara menyeluruh terhadap anggaran belanja penelitian yang digunakan					

Saran :

8. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

a. Kebutuhan Data

- 1) PkM DTSP yang Melibatkan Mahasiswa

(Tabel 23 berikut ini diisi oleh pengusul dari Program Studi pada program Diploma Tiga/Sarjana/Sarjana Terapan).

Tuliskan data pengabdian kepada masyarakat (PKM) DTSP yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa Program Studi pada TS-2 sampai dengan TS dengan mengikuti format Tabel 23 berikut ini.

Tabel 23 PKM DTSP yang melibatkan mahasiswa

No.	Nama Dosen	Tema PKM sesuai Roadmap	Nama Mahasiswa	Judul Kegiatan ¹⁾	Tahun
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
Jumlah					

Keterangan:

- ¹⁾ Kegiatan PKM dosen yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa, tidak termasuk kegiatan KKN atau kegiatan lainnya yang merupakan bagian dari kegiatan kurikuler

b. Kepuasan Responden

1) Instrumen Monev Pengabdian Kepada Masyarakat IAIN Parepare

Nama Peneliti	:	
Kategori PKM	:	
Judul PKM	:	
Waktu PKM	:	
Lokasi PKM	:	
Capaian PKM	:	
Biaya/Dana PKM	:	

Petunjuk :

- a. Berikan tanda V pada kolom yang disediakan
- b. Skor menunjukkan berikut :
 - 1 : Sangat tidak setuju
 - 2 : Tidak setuju
 - 3 : Biasa
 - 4 : Setuju
 - 5 : Sangat setuju

No	Aspek yang dimonev	Skor				
		1	2	3	4	5
1	Laporan hasil PKM dipublikasikan atau HAKI					
2	PKM dilaksanakan sesuai dengan kompetensi dosen dan bidang ilmu					
3	Terdapat luaran luar dari hasil PKM dosen					
4	Kesesuaian isu dan fokus pengabdian memiliki daya tarik, bermanfaat bagi masyarakat, dan memiliki sisi keberlanjutan					
5	Kesesuaian metode kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta strategi yang dilakukan untuk mencapai kondisi harapan					
6	Terdapat persyaratan atau kriteria untuk menjadi reviewer PKM					
7	LPPM membuat pedoman sebagai dasar untuk melaksanakan kegiatan PKM					
8	Kesesuaian dana pembiayaan					
9	Kesesuaian pelaksanaan kegiatan PKM dengan usulan proposal					
10	LPPM mengatur pertanggungjawaban RAB anggaran PKM					
11	Program PKM yang dilakukan memiliki dampak signifikan kepada masyarakat					

Saran :

9. Luaran dan Capaian Tridharma

a. Kebutuhan Data

1) Capaian Pembelajaran

Tuliskan data Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 24 berikut ini. Data dilengkapi dengan jumlah lulusan pada setiap tahun kelulusan.

Tabel 24 IPK Lulusan

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)	

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Min.	Rata-rata	Maks.
1	2	3	4	5
TS-2				
TS-1				
TS				
Rata-rata				

2) Prestasi Mahasiswa

Data dilengkapi dengan keterangan kegiatan prestasi yang diikuti (nama kegiatan, tahun, tingkat, dan prestasi yang dicapai).

Tabel 25 Prestasi Akademik

No.	Nama Kegiatan	Tahun Perolehan	Tingkat ¹⁾			Prestasi yang Dicapai
			Lokal/ Wilayah	Nasional	Internasional	
1	2	3	4	5	6	6
1						
2						
3						
...						
Jumlah						

Keterangan:

1) Beri tanda centang V pada kolom yang sesuai.

(Tabel 26 berikut ini diisi oleh pengusul dari Program Studi pada program Diploma Tiga/Sarjana/Sarjana Terapan).

Tuliskan prestasi non-akademik yang dicapai mahasiswa Program Studi dalam 5 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 26 berikut ini. Data dilengkapi dengan keterangan kegiatan prestasi yang diikuti (nama kegiatan, tahun, tingkat, dan prestasi yang dicapai).

Tabel 26 Prestasi Non Akademik Mahasiswa

No.	Nama Kegiatan	Tahun Perolehan	Tingkat			Prestasi yang Dicapai
			Lokal/ Wilayah	Nasional	Internasional	

1	2	3	4	5	6	6
1						
2						
3						
...						
Jumlah						

Keterangan:

1) Beri tanda centang V pada kolom yang sesuai.

3) Efektifitas dan Produktifitas Pendidikan

Tuliskan data mahasiswa dan lulusan untuk dengan mengikuti format Tabel 27 berikut.

Tabel 27 Masa Studi Lulusan Program Studi

(Diisi oleh pengusul dari Program Studi pada Program Diploma Tiga)

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Diterima ¹⁾	Jumlah Mahasiswa yang Lulus pada					Jumlah Lulusan s.d. Akhir TS	Ratarata Masa Studi
		Akhir TS-4	Akhir TS-3	Akhir TS-2	Akhir TS-1	Akhir TS		
		3	4	5	6	7		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
TS-4								
TS-3								
TS-2								

(Diisi oleh pengusul dari Program Studi pada Program Sarjana/Sarjana Terapan)

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Diterima ¹⁾	Jumlah Mahasiswa yang Lulus pada							Jumlah Lulusan s.d. Akhir TS	Ratarata Masa Studi
		Akhir TS-6	Akhir TS-5	Akhir TS-4	Akhir TS-3	Akhir TS-2	Akhir TS-1	Akhir TS		
		3	4	5	6	7	8	9		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
TS-6										
TS-5										
TS-4										
TS-3										

(Diisi oleh pengusul dari Program Studi pada Program Magister/Magister Terapan)

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Diterima ¹⁾	Jumlah Mahasiswa yang Lulus pada				Jumlah Lulusan s.d. Akhir TS	Rata-rata Masa Studi
		Akhir TS-3	Akhir TS-2	Akhir TS-1	Akhir TS		
1	2	3	4	5	6	7	8
TS-3							
TS-2							
TS-1							

(Diisi oleh pengusul dari Program Studi pada Program Doktor/Doktor Terapan)

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Diterima ¹⁾	Jumlah Mahasiswa yang Lulus pada							Jumlah Lulusan s.d. Akhir TS	Ratarata Masa Studi
		Akhir TS-6	Akhir TS-5	Akhir TS-4	Akhir TS-3	Akhir TS-2	Akhir TS-1	Akhir TS		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
TS-6										
TS-5										
TS-4										
TS-3										
TS-2										

Keterangan:

¹⁾ Tidak termasuk mahasiswa transfer.

TS = Tahun akademik penuh terakhir.

TS-n = Tahun akademik n tahun sebelum TS.

4) Daya Saing Lulusan

(Tabel 28 berikut ini diisi oleh pengusul dari Program Studi pada program Diploma Tiga/Sarjana/Sarjana Terapan)

Tuliskan data masa tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 sampai dengan TS-2, dengan mengikuti format Tabel 28 berikut ini. Data diambil dari hasil studi penelusuran lulusan.

Tabel 28 Waktu Tunggu Lulusan

(Diisi oleh pengusul dari Program Studi pada Program Diploma Tiga)

Tahun lulus	Jumlah lulusan	Jumlah lulusan yang Terlacak	Jumlah lulusan yang dipesan sebelum lulus	Jumlah lulusan dengan waktu tunggu mendapatkan pekerjaan		
				WT < 3 bulan	3 ≤ WT ≤ 6 bulan	WT > 6 bulan
1	2	3	4	5	6	7
TS-4						
TS-3						
TS-2						
Jumlah						

(Diisi oleh pengusul dari Program Studi pada Program Sarjana)

Tahun lulus	Jumlah lulusan	Jumlah lulusan yang terlacak	Jumlah lulusan dengan waktu tunggu mendapatkan pekerjaan		
			WT < 6 bulan	6 ≤ WT ≤ 18 bulan	WT ≥ 18 bulan
1	2	3	4	5	6
TS-4					
TS-3					
TS-2					
Jumlah					

(Diisi oleh pengusul dari Program Studi pada Program Sarjana Terapan)

Tahun lulus	Jumlah lulusan	Jumlah lulusan yang terlacak	Jumlah lulusan dengan waktu tunggu mendapatkan pekerjaan		
			WT < 3 bulan	3 ≤ WT ≤ 6 bulan	WT > 6 bulan
1	2	3	4	5	6
TS-4					
TS-3					
TS-2					
Jumlah					

Tabel 29 berikut ini diisi oleh pengusul dari Program Studi pada program Diploma Tiga/Sarjana/Sarjana Terapan/Magister/Magister Terapan.

Tuliskan data kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 sampai dengan TS-2, dengan mengikuti format Tabel 29 berikut ini. Data diambil dari hasil studi penelusuran lulusan.

Tabel 29 Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan

Tahun lulus	Jumlah lulusan	Jumlah lulusan yang terlacak	Jumlah lulusan dengan tingkat kesesuaian bidang kerja		
			Rendah ¹⁾	Sedang ²⁾	Tinggi ³⁾
1	2	3	4	5	6
TS-4					
TS-3					
TS-2					
Jumlah					

Keterangan:

- 1) Jenis pekerjaan/posisi jabatan dalam pekerjaan tidak sesuai atau kurang sesuai dengan profil lulusan yang direncanakan dalam dokumen kurikulum.
- 2) Jenis pekerjaan/posisi jabatan dalam pekerjaan cukup sesuai dengan profil lulusan yang direncanakan dalam dokumen kurikulum.
- 3) Jenis pekerjaan/posisi jabatan dalam pekerjaan sesuai atau sangat sesuai dengan profil lulusan yang direncanakan dalam dokumen kurikulum

5) Kinerja Lulusan

(Tabel 30 berikut ini diisi oleh pengusul dari Program Studi pada program Diploma Tiga/Sarjana/Sarjana Terapan)

Tuliskan tingkat/ukuran tempat kerja/berwirausaha lulusan dalam 3 tahun, mulai TS-4 sampai dengan TS-2, dengan mengikuti format Tabel 30 berikut ini. Data diambil dari hasil studi penelusuran lulusan.

Tabel 30 Tempat Kerja Lulusan

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Bekerja/ Berwirausaha	Jumlah Lulusan yang Bekerja berdasarkan Tingkat/Ukuran Tempat Kerja/Berwirausaha		
			Lokal/ Wilayah/ Berwirausaha tidak Berizin	Nasional/ Berwirausaha Berizin	Multinasional/ Internasional
2	3	4	5	6	7

TS-4					
TS-3					
TS-2					
Jumlah					

(Tabel 31 berikut ini diisi oleh pengusul dari Program Studi pada program Diploma Tiga/Sarjana/Sarjana Terapan/Magister/Magister Terapan)

Tuliskan hasil pengukuran kepuasan pengguna lulusan berdasarkan aspek-aspek: 1) etika, 2) keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama), 3) kemampuan berbahasa asing, 4) penggunaan teknologi informasi, 5) kemampuan berkomunikasi, 6) kerjasama dan 7) pengembangan diri, dengan mengikuti format Tabel 31 berikut ini. Data diambil dari hasil studi penelusuran lulusan.

Tabel 31 Kepuasan Pengguna

No.	Jenis Kemampuan	Tingkat Kepuasan Pengguna (%)				Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
1	2	3	4	5	6	7
1	Etika					
2	Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama)					
3	Kemampuan berbahasa asing					
4	Penggunaan teknologi informasi					
5	Kemampuan berkomunikasi					
6	Kerjasama tim					
7	Pengembangan diri					
Jumlah						

6) Luaran Penelitian dan PkM Mahasiswa

Tabel 32 berikut ini diisi oleh pengusul dari Program Studi pada program Sarjana/Magister/Doktor.

Tuliskan jumlah publikasi ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSP, dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 32 berikut ini. Judul publikasi harus relevan dengan bidang program studi

Tabel 32 Publikasi Ilmiah mahasiswa

No.	Media Publikasi	Jumlah Judul			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	
1	2	3	4	5	6
1	Jurnal nasional tidak terakreditasi				N _{A1} =
2	Jurnal nasional terakreditasi				N _{A2} =
3	Jurnal internasional				N _{A3} =
4	Jurnal internasional bereputasi				N _{A4} =
5	Seminar wilayah/lokal/perguruan tinggi				N _{B1} =
6	Seminar nasional				N _{B2} =
7	Seminar internasional				N _{B3} =
8	Tulisan di media massa wilayah				N _{C1} =
9	Tulisan di media massa nasional				N _{C2} =
10	Tulisan di media massa internasional				N _{C3} =
Jumlah					

(Tabel 33 berikut ini diisi oleh pengusul dari Program Studi pada program Sarjana Terapan/Magister Terapan/Doktor Terapan).

Tuliskan jumlah pagelaran/pameran/presentasi/publikasi ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSP, dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 33 berikut ini. Judul pagelaran/pameran/presentasi/publikasi ilmiah harus relevan dengan bidang program studi.

Tabel 33 Pagelaran/pameran/presentasi/publikasi Ilmiah mahasiswa

No.	Jenis	Jumlah Judul			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	
1	2	3	4	5	6
1	Publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi				N _{A1} =
2	Publikasi di jurnal nasional terakreditasi				N _{A2} =
3	Publikasi di jurnal internasional				N _{A3} =
4	Publikasi di jurnal internasional bereputasi				N _{A4} =
5	Publikasi di seminar wilayah/lokal/ perguruan tinggi				N _{B1} =
6	Publikasi di seminar nasional				N _{B2} =
7	Publikasi di seminar internasional				N _{B3} =
8	Pagelaran/pameran/presentasi dalam forum di tingkat wilayah				N _{C1} =
9	Pagelaran/pameran/presentasi dalam forum di tingkat nasional				N _{C2} =
10	Pagelaran/pameran/presentasi dalam forum di tingkat internasional				N _{C3} =
Jumlah					

(Tabel 34 berikut ini diisi oleh pengusul dari Program Studi pada program Magister/Magister Terapan/Doktor/Doktor Terapan)

Tuliskan judul artikel karya ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSP, yang disitasi dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 34 berikut ini. Judul artikel yang disitasi harus relevan dengan bidang program studi.

Tabel 34 Karya ilmiah mahasiswa yang disitasi

No.	Nama Mahasiswa	Judul Artikel yang Disitasi (Jurnal/Buku, Volume, Tahun, Nomor, Halaman)	Jumlah Sitasi
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
3			
...			
Jumlah			

(Tabel 35 berikut ini diisi oleh pengusul dari Program Studi pada program Diploma Tiga/Sarjana Terapan/Magister Terapan/Doktor Terapan)

Tuliskan produk/jasa karya mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSP, yang diadopsi oleh industri/masyarakat dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 35 berikut ini. Jenis produk/jasa yang diadopsi oleh industri/masyarakat harus relevan dengan bidang program studi.

Tabel 35 Produk/jasa yang dihasilkan mahasiswa yang diadopsi oleh industri/masyarakat

No.	Nama Mahasiswa	Nama Produk/Jasa	Deskripsi Produk/Jasa	Bukti
(1)	(2)	(3)	(3)	(4)
1				
2				
...				
Jumlah				

(Tabel 36 berikut ini diisi oleh pengusul dari Program Studi pada program Sarjana/Sarjana Terapan/Magister/Magister Terapan/Doktor/Doktor Terapan)

Tuliskan luaran penelitian dan luaran PKM lain yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama DTSP, dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 36 berikut ini. Jenis dan judul luaran harus relevan dengan bidang program studi.

Tabel 36 Luaran penelitian/PkM lain yang dihasilkan mahasiswa

No	Judul Luaran Penelitian/PkM	Tahun	Keterangan
1	2	3	4
I	HKI ¹⁾: c) Paten, d) Paten Sederhana		
	1. ...		
	2. ...		
	3. ...		
Jumlah		N _A =	
II	HKI ¹⁾: f) Hak Cipta, g) Desain Produk Industri, h) Perlindungan Varietas Tanaman (Sertifikat Perlindungan Varietas Tanaman, Sertifikat		

	Pelepasan Varietas, Sertifikat Pendaftaran Varietas), i) Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, j) dll.)		
	1. ...		
	2. ...		
	3. ...		
Jumlah		$N_B =$	
III	Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial		
	1. ...		
	2. ...		
	3. ...		
Jumlah		$N_C =$	
IV	Buku ber-ISBN, <i>Book Chapter</i>		
	1. ...		
	2. ...		
	3. ...		
Jumlah		$N_D =$	

Keterangan:

- 1) Luaran penelitian/PkM yang mendapat pengakuan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) harus dibuktikan dengan surat penetapan oleh Kemenkumham atau kementerian lain yang berwenang.

b. Kepuasan Responden

- 1) Instrumen Monev Capaian Luaran Pendidikan IAIN Parepare

Petunjuk :

a. Berikan tanda V pada kolom yang disediakan

b. Skor menunjukkan berikut :

1 : Tidak sama sekali/sangat lama

2 : Kurang/kurang erat/lama

3 : Cukup

4 : Besar/erat/cepat

5 : Sangat Besar/sangat erat/sangat cepat

No	Aspek yang dimonev	Skor				
		1	2	3	4	5
1	Kegiatan perkuliahan sangat ditekankan di jurusan.					
2	Kegiatan Praktikum/Praktek Lapangan/Kuliah Lapangan sangat ditekankan di Jurusan.					
3	Partisipasi mahasiswa dalam penelitian sangat ditekankan di Jurusan.					
4	Partisipasi mahasiswa dalam pengabdian sangat ditekankan di Jurusan?					
5	Partisipasi mahasiswa dalam Program PPL/PLP sangat ditekankan di Jurusan.					
6	Partisipasi mahasiswa dalam PPTQ sangat ditekankan di Jurusan?					
7	Partisipasi mahasiswa dalam kegiatan intensif PBB sangat ditekankan di Jurusan.					
8	Alumni mendapatkan pekerjaan yang terkait erat sesuai dengan bidang ilmu.					
9	Waktu yang ditempuh alumni untuk memperoleh pekerjaan					

Saran :

2) Instrumen Monev Capaian Luaran Penelitian lain Parepare

Petunjuk :

- c. Berikan tanda V pada kolom yang disediakan
- d. Skor menunjukkan berikut :
 - 1 : Sangat tidak baik/ /tidak pernah
 - 2 : Tidak baik/ jarang

3 : Biasa /kadang-kadang

4 : Baik/ /sering

5 : Sangat baik/ selalu

No	Aspek yang dimonev	Skor				
		1	2	3	4	5
1	Melakukan publikasi ilmiah tingkat nasional					
2	Melakukan publikasi ilmiah tingkat internasional					
3	Sebagai Pemakalah dan temu ilmiah internal					
4	Sebagai Pemakalah dan temu ilmiah eksternal					
5	Memiliki Hak kekayaan intelektual; paten, paten sederhana, hak cipta, merk dagang, rahasia dagang, desain produk industri.					
6	Merancang bahan ajar hasil penelitian					

Saran :